



Santa Cruz de Tenerife

AYUNTAMIENTO

DECRETO DE LA CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL TAGOROR DE DISTRITO ANAGA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 148/2024/MC-ADJ RELATIVO A DISTRITO ANAGA - SERVICIO DE GESTIÓN DE REDES SOCIALES DEL DISTRITO ANAGA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Vista la propuesta de decreto elevada por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Concejala Presidenta del Distrito Anaga, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, ordena, en fecha 5 de abril de 2024, la iniciación del expediente administrativo correspondiente para la prestación del servicio de gestión de redes sociales del Distrito Anaga, para la satisfacción de la necesidad indicada a continuación: *“Gestionar las redes sociales del Distrito Anaga, en tanto herramientas de promoción e información que posibilitan la interconexión entre el Distrito y la ciudadanía, en forma que posibilite el impulso y el desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, así como la consecución de un mayor grado de eficacia en la prestación de los servicios municipales mediante el acercamiento de la gestión municipal a los vecinos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1.1 y 1.2 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”.*

Segundo.- La referida Orden dio lugar a la apertura del expediente 148/2024/MC-ADJ relativo al servicio de gestión de redes sociales del Distrito Anaga de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Consta en el expediente informe de fecha 9 de abril de 2024 relativo a la necesidad e idoneidad de la contratación del referido servicio de gestión de redes sociales del Distrito Anaga, complementado por informe de fecha 20 de septiembre de 2024.

Cuarto.- El contrato de referencia NO se encuentra incluido en el Plan Anual de Contratación 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz De Tenerife, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2024. No obstante, y en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de aprobación del Plan, se ha informado de esta circunstancia en



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



el aplicativo “MyTAO”, y se ha incluido el contrato en la herramienta informática “Gobierno”

Quinto.- Asimismo, consta en el expediente memoria de valoración del cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de fecha 20 de septiembre de 2024 por la que se justifica el cumplimiento de los referidos principios.

Sexto.- Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación conforme al detalle siguiente:

Partida	Previsión de distribución anual del presupuesto base de licitación	
	Anualidad	Importe
M1001.92020.22799	2024	2.999,73 €
	2025	26.997,54 €
TOTAL:		29.997,27 €

A este respecto, consta en el expediente informe de compromiso de gasto futuro CON CARÁCTER FAVORABLE emitido por Servicio de Gestión Presupuestaria en fecha 18 de septiembre de 2024.

Séptimo.- Consta en el expediente los correspondientes documentos contables con cargo a la aplicación presupuestaria M1001.92020.22799, con número de apunte previo 920240006063 y 920249000342.

Octavo.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.h) del Reglamento del Servicio Jurídico se solicita informe de Asesoría Jurídica, siendo emitido en fecha 25 de septiembre de 2024 con una serie de observaciones que han sido cumplidas en los términos siguientes:

1. Se recomienda que en la tramitación del expediente se incluya informe del Gabinete de Prensa para que se valore el mismo, puesto que es necesaria la coordinación entre la persona o entidad adjudicataria del contrato y el Gabinete de Prensa.

Conforme a lo indicado, se ha procedido a incorporar en el expediente informe de Técnica de Comunicación de fecha 30 de septiembre de 2024, cuyo contenido ya se



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



encontraba incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación.

2. Se establece la necesidad de que en el Fundamento de Derecho I se indique la competencia local que se está ejerciendo al realizar la contratación.

A este respecto, se procede a adaptar el Fundamento de Derecho I del presente informe-propuesta en los términos siguientes:

“1.- El artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público dispone que “Las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales”.

En este sentido, la competencia local que se está ejerciendo al realizar la contratación es la regulada en el artículo 8.2.c) del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife (BOP de fecha 28 de marzo de 2005) que indica que es competencia del Tagoror del Distrito fomentar los cauces de participación ciudadana del Distrito

3. Se requiere completar el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas incorporando, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1.b) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que regula el contenido mínimo del pliego de prescripciones técnicas particulares, el precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y el número estimado de las unidades a suministrar.

A este respecto, se ha procedido a modificar el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporando el contenido de informe económico de fecha 27 de septiembre de 2024, en los términos siguientes:

“(…)

3. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES.

(…)

4. PRECIO DE CADA UNA DE LAS UNIDADES EN QUE SE DESCOMPONE EL PRESUPUESTO Y NÚMERO ESTIMADO DE LAS UNIDADES A SUMINISTRAR.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Servicios de gestión de redes sociales del Distrito Anaga.	Costes directos	Costes salariales		Costes directos más c. salariales	Costes indirectos			Costes totales sin IGIC	IGIC 7%	Presupuesto base de licitación
		social media manager (15,79 €/h)			g. gales. estr. y sup. 13%	Beneficio Industrial 6%	Suma			
		nº horas	coste							
a. Desarrollo, adaptación y ejecución de una estrategia integral de las redes sociales del Distrito para aumentar la visibilidad del Distrito Anaga en plataformas como facebook e Instagram entre otras. (2 primeras semanas del contrato de 40 horas semanales)	0,00	80	1.263,20	1.263,20	164,22	75,79	240,01	1.503,21	105,22	1.608,43
b. Asistir a eventos considerados relevantes por el Distrito para la creación de contenido. (25 eventos, 4 horas por evento)	0,00	100	1.579,00	1.579,00	205,27	94,74	300,01	1.879,01	131,53	2.010,54
c. Creación de contenido: Generar contenido original y relevante para las redes sociales, incluyendo publicaciones, imágenes, videos, copywriting, encuestas y otros formatos multimedia adaptados a cada plataforma y audiencia específica. (14 inserciones semanales mínimo más un book fotográfico mensual, 7 horas semanales)	0,00	364	5.747,56	5.747,56	747,18	344,85	1.092,04	6.839,60	478,77	7.318,37
d. Gestión de la comunidad: Interactuar con los seguidores y participar en conversaciones en las redes sociales para aumentar la participación, responder a consultas y comentarios y gestionar la reputación del Distrito Anaga. (5 horas semanales)	0,00	260	4.105,40	4.105,40	533,70	246,32	780,03	4.885,43	341,98	5.227,41
e. Monitorización y análisis: Utilizar herramientas de análisis para realizar un seguimiento del rendimiento de las publicaciones, analizar métricas clave como el alcance, la participación, las conversaciones y ajustar la estrategia según los datos obtenidos. (5 horas semanales)	0,00	260	4.105,40	4.105,40	533,70	246,32	780,03	4.885,43	341,98	5.227,41
f. Seguimiento de tendencias: Mantenerse al día en las últimas tendencias, noticias y cambios en las redes sociales y adaptar la estrategia para mantener la relevancia y aprovechar las oportunidades emergentes. (2 horas semanales)	0,00	104	1.642,16	1.642,16	213,48	98,53	312,01	1.954,17	136,79	2.090,96
g. Gestión de crisis: Manejar situaciones de crisis en las redes sociales, respondiendo rápidamente a problemas o comentarios negativos.	0,00	110	1.736,90	1.736,90	225,80	104,21	330,01	2.066,91	144,68	2.211,59
h. Coordinación con los encargados de la comunicación del Gabinete de Alcaldía para garantizar la coherencia de la imagen del Distrito Anaga en todas las plataformas y maximizar el impacto de las iniciativas en redes sociales. (2 horas y media semanales)	0,00	130	2.052,70	2.052,70	266,85	123,16	390,01	2.442,71	170,99	2.613,70
i. Elaboración de 1 Memoria justificativa relativa a la planificación de la estrategia de comunicación y contenidos, y 5 Memorias justificativas en las que se indique el impacto de la promoción en redes sociales, análisis de la audiencia, datos relativos a la evolución KPIs del mes por cada una de las redes sociales, conclusiones y demás datos fundamentales para conocer el estado de las redes sociales del Distrito. (14 horas por cada memoria)	0,00	84	1.326,36	1.326,36	172,43	79,58	252,01	1.578,37	110,49	1.688,85
	0,00	1.492	23.558,68	23.558,68	3.062,63	1.413,52	4.476,15	28.034,83	1.962,44	29.997,27

“

Noveno.- Se solicita informe de la Intervención municipal, siendo emitido en sentido favorable.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público dispone que *“Las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales”*.

En este sentido, la competencia local que se está ejerciendo al realizar la contratación es la regulada en el artículo 8.2.c) del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife (BOP de fecha 28 de marzo de 2005) que indica que es competencia del Tagoror del Distrito fomentar los cauces de participación ciudadana del Distrito



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



II.- En cuanto al régimen jurídico aplicable a los contratos administrativos que celebren las Entidades Locales, será de aplicación lo dispuesto en la indicada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/3/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 31 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que continúe vigente, o por las normas reglamentarias que le sustituyan.

III.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, la celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación, motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley, debiéndose incorporar al expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato, el certificado de la existencia de crédito y la fiscalización previa de la intervención, en su caso.

IV.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 de la LCSP, la presente contratación se califica como contrato de servicios de carácter administrativo

V.- El artículo 117 de la LCSP, en materia de *“Aprobación del expediente”* señala que *“completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto...”*

VI.- El artículo 131 de la LCSP denominado *“Procedimiento de adjudicación”* establece con carácter general al respecto de las licitaciones públicas que *“La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio y utilizando el procedimiento abierto o el restringido...”*

VII.- El artículo 159 de la LCSP dispone que los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado de tramitación sumaria en los contratos de servicios cuyo valor estimado sea inferior a 60.000,00 € y entre cuyos criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor; estableciéndose, entre otros aspectos, que el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Y así, en el presente procedimiento de licitación el plazo para la presentación de proposiciones será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a dicha publicación.

VIII.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la LCSP, deberá publicarse la iniciación del expediente de contratación en el Perfil del contratante.

IX.- Asimismo, el artículo 117.1 de la LCSP establece que será objeto de publicación en el Perfil del contratante el acuerdo de aprobación del expediente.

X.- El artículo 116 de la LCSP establece en su apartado 4 g) que “En el expediente se justificará adecuadamente (...) g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.”

Y, a este respecto, la presente licitación NO se dividirá en lotes a tenor del artículo 99.3 de la LCSP, dado que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

XI.- El artículo 122 de la LCSP, en su apartado 1, establece que los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación.

Y, en su apartado 5, el citado artículo dispone que la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares corresponderá al órgano de contratación.

XII.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.1 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, en su redacción dada por la Disposición Final Séptima de la Ley 7/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2024, se establece el 7 por ciento el tipo general aplicable a las entregas de bienes y prestaciones de servicios que no se encuentren sometidas a ninguno de los otros tipos impositivos.

XIII.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera, punto 8, será preceptivo el informe de Asesoría Jurídica al indicar que *“Los informes que la Ley asigna a los servicios jurídicos se evacuarán por el Secretario. Será también preceptivo el informe jurídico del Secretario en la aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos. Corresponderá también al Secretario la*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. “

A este respecto, conforme a lo dispuesto en la letra e) de la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, en los municipios acogidos al régimen regulado en su Título X *“Las funciones que la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas asigna a los secretarios de los ayuntamientos, corresponderán al titular de asesoría jurídica, salvo las de formalización de los contratos en documento administrativo.”*

Y a tal efecto, en el artículo 13 h) del Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dispone que *“Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario General del Pleno, será preceptivo el informe de los Servicios Jurídicos en los siguientes supuestos: Contratos, en los casos en que la legislación general aplicable exija la intervención de las asesorías jurídicas, y convenios celebrados por la Administración Municipal, cualquiera que fuere su naturaleza y modalidad, incluidos los acuerdos, pactos y convenios con empleados públicos”.*

XIV.- Será preceptivo el informe de la Intervención General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.2 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, en consonancia con lo previsto en el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público local, en sus artículos 7 y 8 sobre Fiscalización previa.

XV.- Conforme a lo dispuesto en la Base 25.2 de las de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024, *“Toda aprobación de gasto plurianual requerirá, previamente, informe expreso por parte de la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación, manifestándose sobre la estimación de cobertura en los presupuestos de ejercicios futuros sin perjuicio de lo establecido respecto de los contratos menores en este mismo apartado. Dicho informe, que tendrá carácter preceptivo, será solicitado por el Servicio u Organismo responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, anualidades en las que se desglosará el gasto, importe total y desglosado por anualidades y aplicaciones presupuestarias del gasto propuesto, incremento o variación respecto al contrato vigente así como los oportunos documentos contables de futuro y resolución, en su caso, que sirva de soporte a la emisión de los mismos...”*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



XVI.- En virtud de lo preceptuado en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, en relación con la Base 13 y 25 de las de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024, el órgano competente para acordar la aprobación del expediente de contratación, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas así como la autorización del gasto, es la Concejalía Presidencia del Tagoror del Distrito Anaga.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la iniciación del expediente relativo a la contratación del servicio de gestión de redes sociales del Distrito Anaga de Santa Cruz de Tenerife, mediante procedimiento abierto simplificado sumario.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto inherente a la presente contratación, por importe de VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (29.997,27 €), IGIC incluido, con imputación a la aplicación presupuestaria y anualidades siguientes:

Anualidad	Partida presupuestaria	Presupuesto	Total
2024	M1001.92020.22799	2.999,73 €	29.997,27 €
2025		26.997,54 €	

La autorización del gasto que se propone estará en todo caso condicionada a la existencia de crédito en el presupuesto de gasto del ejercicio 2025.

TERCERO.- Aprobar los documentos contables en FASE A indicados a continuación:

Ejercicio presupuestario	Documentos Contables Fase A: Nº apunte previo	Importe	Total
--------------------------	--	---------	-------



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2024	920240006063	2.999,73 €	29.997,27 €
2025	920249000342	26.997,54 €	

CUARTO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que han de regir la presente licitación, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

“

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE REDES SOCIALES DEL DISTRITO ANAGA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato será la prestación del servicio de social media manager que gestione la presencia del Distrito Anaga en las redes sociales mediante el uso de lenguaje no sexista y de equipos energéticamente eficientes, que incluya:

- a. Desarrollar la estrategia de redes sociales del Distrito Anaga.
- b. Crear contenido relevante y atractivo.
- c. Programar y publicar contenido en diferentes plataformas.
- d. Interactuar con la comunidad y responder a comentarios y mensajes.
- e. Analizar el rendimiento de la actividad llevada a cabo en redes.
- f. Optimizar constantemente la estrategia en función de los resultados y de los objetivos del Distrito.

Con el fin de:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- a) *Fomentar el gobierno abierto como modelo de interacción sociopolítica que enlaza los valores y principios de la transparencia, participación ciudadana, democracia, datos abiertos, rendición de cuentas y colaboración.*
- b) *Desplegar espacios para el desarrollo de iniciativas en las que la ciudadanía y el Distrito Anaga colaboren en la solución de problemas públicos complejos, mejorando la eficiencia y los servicios que presta el Distrito a través de un conocimiento más profundo de las necesidades y deseos de aquella.*
- c) *Favorecer modelos de innovación abierta que transformen la sociedad.*
- d) *Diferenciar el Distrito dentro de la organización municipal.*
- e) *Propiciar el reconocimiento de las competencias del Distrito.*
- f) *Difundir información sobre el Distrito y los servicios que presta.*
- g) *Construir confianza y credibilidad.*
- h) *Fidelizar usuarios de los servicios del Distrito.*
- i) *Atraer nuevos usuarios a los servicios del Distrito.*
- j) *Fomentar la interacción en las publicaciones realizadas en las diferentes redes sociales.*

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas, que tienen carácter contractual.

*Dicho objeto corresponde a los códigos **79340000-9** “Servicios de publicidad y de marketing” y **79341000-6** “Servicios de publicidad” de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.*

1.2.-*No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.*

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- *El órgano de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Concejalía Presidencia del Tagoror del Distrito Anaga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.1 LCSP, en relación con el acuerdo de delegación de competencias tomado por la Junta de Gobierno, con fecha 26 de junio de*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2023, actualizado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 11 de marzo de 2024, según el cual para los contratos cuyo presupuesto base de licitación sea inferior a 60.100,00 euros se delega en los Concejales la totalidad de las funciones reservadas a la Junta de Gobierno local. Todo ello, en concordancia con lo dispuesto en la Base 13 de las de Ejecución del Presupuesto en vigor.

2.2.- El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender dicha ejecución, acordar su resolución 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 las personas contratistas durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como **contrato de servicios de carácter administrativo**, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

El presente contrato se regirá por:

- La Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en lo que continúe vigente.
- El Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



También serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias, de forma supletoria las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.2.- *Igualmente tendrán carácter contractual este PCAP y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP), así como sus anexos. Dichos documentos deberán ser firmados por la empresa adjudicataria, en prueba de conformidad en el acto mismo de la formalización del contrato, debiendo ajustarse el contenido de los contratos a estos. Igualmente, la oferta del adjudicatario resultará vinculante para el mismo.*

3.3.- *En caso de discordancia entre el PCAP y cualquiera del resto de los documentos contractuales, incluido el PPTP, prevalecerá el citado PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.*

3.4.- *El desconocimiento del PCAP, del PPTP y de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.*

3.5.- *Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 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.

La presente licitación no es susceptible de recurso especial en materia de contratación, puesto que no alcanza los umbrales establecida en el apartado a) del artículo 44.1 de la LCSP.

En virtud de lo dispuesto en el apartado 6 del mencionado artículo, los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir al momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar

Según el artículo 65 de la LCSP, solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar (de las previstas en el artículo 71), y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, si bien en el presente procedimiento no se exige la acreditación de solvencia.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a 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, si bien será necesario que asuman el compromiso de constituirse formalmente en UTE en el caso de resultar adjudicatarias del contrato, según el modelo **ANEXO II** del presente PCAP. La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta su extinción.*

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 el servicio 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



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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 la cláusula del presente pliego.

4.3.- *La inscripción en el ROLECE, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, presume las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.*

4.4.- Prohibiciones de contratar

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

En los casos en que a la licitación se presenten sujetos extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores y operadoras económicas autorizadas de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará, el acuerdo de inicio y aprobación del expediente, el anuncio de licitación, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como la composición y convocatorias de las Mesas de Contratación, las actas de las reuniones celebradas, el anuncio de adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse al mismo, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63.3 LCSP.

La dirección electrónica del perfil del contratante del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la siguiente: <https://www.santacruzdetenerife.es/perfil-de-contratante/> , perfil que está integrado actualmente en la plataforma de contratación del sector público



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



(https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/DcoxDoAgDEDRI9VBFxMHwwHYFNiqVmyEQgh4ftnSz44MOAEP_ZYOQmGbnsR5cDyzpnKzUElqQUrSiXYwYFrB5949I0Xj9IbrH6m0W_GNjUskGNcf_Fu 0s0!/)

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

6.1.- Presupuesto base de licitación

6.1.- El presupuesto base de licitación, que incluye el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), asciende a la cantidad de **VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (29.997,27 €)**.

El desglose y justificación del presupuesto base de licitación, con diferenciación de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación, se encuentra incluido en la memoria económica que obra en el expediente, de fecha 18 de abril de 2024, incluido como **ANEXO V** al presente pliego.

6.2.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, asciende a **CINCUENTA Y SEIS MIL SESENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (56.069,66 €)**, sin IGIC.

El método de cálculo del valor estimado aplicado se halla en la memoria económica que obra en el expediente, de fecha , incluido como **ANEXO V** al presente pliego.

6.3.- Precio del contrato

6.3.1.- El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

6.3.2.- 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 contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración.

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

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



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria **M1001-92020-22799**, y de acuerdo a la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe gasto (€)
2024	2.999,73 €
2025	26.997,54 €
TOTAL:	29.997,27 €

8.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO

8.1.- Dada la naturaleza del servicio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 de la LCSP, el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

9. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de **UN (1) AÑO**.

Dicho plazo podrá prorrogarse, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, siendo dicha prórroga obligatoria para el contratista.

La prestación del servicio tendrá un plazo máximo de duración de **DOS (2) AÑOS**, incluyendo las prórrogas que acuerde el órgano de contratación. (art. 29.4 LCSP).

9.2.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



del nuevo contrato, y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento de adjudicación abierto simplificado sumario, regulado en el artículo 159.6 de la LCSP, tramitación ORDINARIA.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

11.1.1.- Criterios cualitativos:

	CRITERIO	PUNTUACIÓN
1	Mejora: Incremento del número de inserciones	25

Se valorará el incremento de inserciones respecto del mínimo de inserciones establecido (15 inserciones semanales). Estas inserciones tendrán la misma naturaleza que las inserciones que engloba el contrato, y se realizarán a solicitud potestativa del responsable del contrato, sin más limitaciones que el incremento del número de inserciones ofertado.

La valoración del presente criterio de adjudicación se realizará otorgando un (1) punto por cada incremento de seis (6) inserciones anuales, hasta alcanzar el máximo de puntuación del criterio (25 puntos), en los términos siguientes:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Incremento de inserciones	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
Puntuación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Incremento de inserciones	66	72	78	84	90	96	102	108	114	120
Puntuación	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Incremento de inserciones	126	132	138	144	150
Puntuación	21	22	23	24	25

No obstante lo anterior, las ofertas de incremento del número de inserciones superiores a 150 inserciones serán valoradas con **cero (0) puntos**.

11.1.2.- Criterios económicos:

	CRITERIO	PUNTUACIÓN
2	<i>Porcentaje de descuento sobre el presupuesto base de licitación</i>	75

La valoración del presente criterio de adjudicación se realizará otorgando sesenta (60) puntos al porcentaje más alto. Y al resto se le aplicará la fórmula siguiente:

$$(Porcentaje ofrecido/dividido por porcentaje más alto) \cdot 60$$

No obstante lo anterior, las ofertas económicas consistentes en un descuento superior al 16% de baja sobre el presupuesto base de licitación serán valoradas con **cero "0" puntos**.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



11.2.- La valoración conjunta de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

11.3.- Ofertas anormalmente bajas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la LCSP, cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a lo establecido en los pliegos que rigen el contrato, en los cuales se han de establecer los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

En la presente licitación, los parámetros para detectar que una oferta pueda estar incurso en presunción de anormalidad, son:

- a. Incremento del número de inserciones superior a 150 inserciones.
- b. Ofertas económicas consistentes en un descuento superior al 16% de baja sobre el presupuesto base de licitación.

11.4.- Procedimiento para declarar ofertas anormalmente bajas

En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

En concreto, dicha justificación versará sobre:

- a) El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
- b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



c) *La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.*

d) *El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.*

e) *La posible obtención de una ayuda de Estado.*

f) *El cumplimiento de abono de salarios conforme establece la normativa laboral y convenio colectivo aplicable.*

Esta justificación será valorada por un técnico competente el cual se pronunciará sobre la justificación aportada por la empresa, dicha justificación deberá versar sobre el cálculo del coste de la totalidad del personal destinado total o parcialmente a ejecutar el servicio, incluido el correspondiente a la Seguridad Social y con referencia al convenio colectivo que le sea de aplicación en su caso.

Una vez emitido dicho informe, la mesa de contratación para la licitación del servicio lo valorará junto con la justificación aportada por el licitador y propondrá la aceptación o rechazo de la proposición, teniendo en cuenta que, en general, se rechazan ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica y/o jurídica.

Una vez aceptada o rechazada la proposición incursa en presunción de anormalidad se procederá a la valoración de todas las proposiciones presentadas por los licitadores y su ponderación en orden obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación contenidos en el presente apartado. 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 caso de que resulte adjudicatario un licitador cuya oferta hubiera estado incursa en presunción de anormalidad, se establecerán mecanismos de seguimiento y control que garanticen la correcta ejecución del contrato, teniendo en cuenta aquellos extremos sobre los que hubiera versado su justificación y lo observado por el técnico competente en su informe de valoración. A tal efecto, el Responsable del Contrato realizará inspecciones periódicas sobre la ejecución de los trabajos y si detectase incumplimientos o cumplimientos defectuosos lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación a efectos de la oportuna incoación de expediente de penalidades, en su caso.





Corresponde en todo caso al órgano de contratación la facultad de exigir la garantía complementaria prevista en el artículo 107.2 de la LCSP del 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido el IGIC, pudiendo alcanzar un 10% del citado precio, cuando concurren las circunstancias especiales previstas en dicha norma.

11.5.- Criterio de desempate

11.5.1.- *Si efectuada la valoración de las proposiciones, con arreglo a lo establecido en las cláusulas anteriores, se produjese empate en la puntuación final, el desempate se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:*

- 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) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.*
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.*
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.*

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- *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>).*

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

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público no siendo admisible ningún otro medio de comunicación que el de dicha Plataforma salvo que se justifique la imposibilidad técnica de utilización de la misma.

La utilización de estos servicios supone:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- la preparación y presentación de ofertas de forma telemática por la licitadora.
- la custodia electrónica de las ofertas por el sistema.
- la apertura y evaluación de la documentación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- las notificaciones, requerimientos o demás actos o actuaciones se produzcan en el curso de la licitación, así como las contestaciones o respuestas a los mismos por parte de las empresas licitadoras.

En el caso que alguna de las licitadoras tuviera problemas o dudas de cualquier naturaleza en el momento de preparar o presentar la documentación en la Plataforma de Contratación del Sector Público deberá resolverla con el soporte técnico de la misma (ver guías de ayuda de la Plataforma de Contratación del Sector Público para empresas que se encuentran publicadas en dicha página, así como teléfonos de asistencia y correos electrónicos) y deberá tener en cuenta que la misma se guía por el horario peninsular.

12.2.- De conformidad con el artículo 159.6 LCSP, el plazo para la presentación de proposiciones será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación. Asimismo, será objeto de publicación el anuncio de licitación en el perfil del contratante alojado en la plataforma de contratación pública correspondiente.

12.3.- Las interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta 9 días antes del cierre del plazo de licitación, no teniendo las respuestas carácter vinculante.

12.4.- La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

12.5.- El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las **prohibiciones** establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la **no admisión de todas las proposiciones por él suscritas**.

12.6.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora 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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



12.7.- Todos los documentos que presenten las licitadoras deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

12.8.- 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.

Si se tratara de una UTE, se estará a lo dispuesto en el artículo 69.8 LCSP.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones constarán de un **ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO**.

En dicho archivo se incluirá:

13.1.1.- Oferta económica y el otro criterio objetivo que se oferta (Mejora: incremento del número de inserciones), que deberá redactarse según el modelo del **ANEXO III** del presente PCAP, sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo ofertado. No obstante lo anterior, si a juicio de la Mesa de Contratación, el defecto observado pudiera ser objeto de subsanación por no suponer alteración de la oferta, se requerirá a la licitadora a los efectos de que proceda a corregir el defecto advertido.

En caso de concurrir en UTE, la proposición económica debe ir firmada por todos los representantes de sus integrantes o por el representante de la UTE, en caso de estar constituida en la fecha de presentación de proposiciones.

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,



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven. Las licitadoras habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato. Cada licitadora podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

Si algún licitador no rellena el apartado relativo a la oferta económica, será excluido del procedimiento.

13.1.2.- *Declaración responsable de la licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (artículo 159.4 c) LCSP), que calificará la Mesa de Contratación, y que se ajustará al **ANEXO I** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

En la citada Declaración Responsable se determinarán los siguientes aspectos:

1.- Que ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.

2.- Cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

3. - No estar incurso en prohibición de contratar alguna.

*4.- En el caso de que la empresa fuera extranjera, sometimiento al fuero español. En el supuesto de que la oferta se presentara por una UTE, cada empresa participante aportará la declaración responsable, así como el compromiso de constituir la unión temporal por parte de las empresas que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción, conforme al modelo del **ANEXO II** de este PCAP. En el escrito de compromiso se indicarán: los nombres y circunstancias de las que la constituyan; la participación de cada una de ellas, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato. El citado documento deberá estar firmado electrónicamente por los/as representantes de cada una de las empresas que componen la unión. Se podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren 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.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



No obstante lo anterior, cuando el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

13.2.- Las circunstancias relativas a la capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato; asimismo, deberán los licitantes verificar la inexistencia de deudas con la Seguridad Social y deudas tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por cualesquiera impuestos o tasas municipales, con carácter previo a la presentación de las ofertas, dado que la existencia de cualquiera de estas deudas a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas puede comportar la imposibilidad de adjudicar el contrato al licitador que incurra en tal circunstancia.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación Permanente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz y sus Organismos Autónomos (órgano constituido mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de julio de 2022) realizará las funciones de asistencia al órgano de contratación previstas en los artículos 326 y en el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP (así como los artículos 21 y 22 del RD 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no contradiga lo dispuesto legalmente). Sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias anteriormente citadas, el funcionamiento de este órgano de asistencia se regula en el citado Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, cuyo contenido se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c8fb68fd-6215-4c43-8a9e2531ac191644/DOC20220725113052ACUERDO+JUNTA+DE+GOBIERNO+MESA+PERMANENTE.pdf?MOD=AJPERES> La composición nominal de la Mesa Permanente se puede consultar en el perfil del contratante del órgano de contratación, y estará constituida por los siguientes miembros:
<https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/41330393-f778-4836-a4a3-b3cea96044d1/DOC20231110090824ANUNCIO++PLACSP+30+OCT+23.pdf?MOD=AJPERES>



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



La Mesa de Contratación podrá solicitar, previa autorización del órgano de contratación, el asesoramiento de personal técnico o personas expertas independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Las reuniones de la Mesa de contratación podrán celebrarse mediante videoconferencia, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

15.1.- *La Mesa de Contratación realizará la apertura de las proposiciones presentadas por las licitadoras que han concurrido, en forma y plazo, a la licitación convocada.*

El acto de apertura de oferta económica se realizará en acto no público, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 157.4 LCSP, al emplearse en la licitación medios electrónicos.

Si se observaren defectos subsanables en la documentación presentada, se notificará a la entidad licitadora a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. A estos efectos se le concederá un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES para que subsane las deficiencias detectadas.

En caso de ser detectados defectos no subsanables o que no se hayan subsanado los observados por la Mesa cuando se hubiera otorgado plazo a tal efecto, la entidad licitadora correspondiente no será admitida en la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la mesa de contratación podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas, así como requerir para la presentación de documentos complementarios.

15.2.- *Posteriormente, la mesa llevará a cabo la valoración de conformidad con lo establecido en la cláusula 11 del presente pliego. Esta valoración podrá hacerse automáticamente, mediante dispositivos informáticos, o podrá hacerse solicitando la colaboración de los servicios técnicos dependientes del órgano de contratación.*

15.3.- *Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 11.5 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 algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.





15.4.- Si la Mesa de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, por concurrir en las mismas las circunstancias que se indican en el párrafo siguiente, será de aplicación lo establecido al respecto en el artículo 159.4, en relación con el 149 de la LCSP, así como en la cláusula 11.4 del PCAP. Por ello, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento.

Son circunstancias que harán presumir que una oferta es anormalmente baja las establecidas en la cláusula 11.3 del presente PCAP.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

15.5.- 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.

15.6.- La Mesa de contratación requerirá a la licitadora propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **SIETE (7) DÍAS HÁBILES** a contar desde el envío de la comunicación, presente la siguiente documentación:

15.6.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación.

- Si se trata de persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, 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.

- La capacidad de obrar de las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o





de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

- Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

-Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

-Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una UTE, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, así como designar un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

15.6.2.- Documentación acreditativa de no incurrir en causa de prohibición de contratar

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

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

*En caso de que no se haya autorizado la consulta en el **ANEXO I**:*

- *Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.*
- *Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.*
- *Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.*
- *La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.*

Si la empresa propuesta como adjudicataria no estuviese obligada 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; además, podrá a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento en el que autorice expresamente al órgano de contratación a obtener del órgano certificante dicho certificado.

- *La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público exime de aportar la documentación indicada*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



anteriormente a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario. En caso de presentación del certificado indicado en el apartado anterior, este deberá ir acompañado de una declaración responsable en la que se especifique que los datos en él reflejados no han experimentado variación (**ANEXO IV**).

No obstante, en relación a las prohibiciones para contratar, en el ROLECE, tal y como señala el artículo 338.2 de la LCSP, sólo se contienen las prohibiciones de contratar a las que se refiere el apartado 2 del artículo 73 de la LCSP, por lo que respecto a las demás (las letras c), d), g) y h) del citado artículo 71.1), se deberá presentar declaración responsable, siempre sin perjuicio de la potestad de pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos antes de adjudicar el contrato, al amparo del artículo 140.3 de la LCSP.

- Si la propuesta de adjudicación recayera en una UTE, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores.

15.7.- Previo análisis de la documentación por parte del Servicio gestor, la Mesa de contratación procederá a verificar la documentación presentada por el licitador propuesto como adjudicatario. Si observase defectos en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS NATURALES para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, será rechazada la oferta.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas, así como requerirlo para la presentación de documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS NATURALES.

15.8.- De conformidad con el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, de oficio o solicitud del interesado, una ampliación del plazo establecido, siempre que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. La petición de los interesados deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate no pudiendo ampliarse un plazo ya vencido.

15.9.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



3% del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, en los casos en que proceda.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.- ADJUDICACIÓN

16.1.- *Previo a la formalización del contrato el órgano de contratación podrá acordar el desistimiento del procedimiento o la decisión de no adjudicar el mismo, con los requisitos regulados en el artículo 152 de la LCSP, el cual establece que deberá compensarse a los candidatos aptos para participar por los gastos en que hubieran incurrido en la forma prevista en el pliego.*

Por este motivo, se indemnizará al licitador por los gastos que su participación en la licitación le hubiese efectivamente ocasionado, en el bien entendido que tales gastos sólo alcanzarán a los de presentación de oferta -gastos de correos, mensajería-, pero nunca a los de preparación de la oferta al ser unos gastos que ha de asumir por la mera participación en la licitación.

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

La notificación de la resolución de adjudicación deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

A.- *Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.*

B.- *En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.*





III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA Y DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO

18.1.- El contratista pondrá al frente del servicio, a su cargo, a un representante que cumplirá con carácter general con los requisitos determinados para la ejecución y seguimiento del contrato en el PPTP, teniendo con carácter específico las siguientes funciones:

o Ser el interlocutor entre el grupo de trabajo del adjudicatario y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

o Organizar la ejecución de las tareas y actividades y ponerlas en práctica.

o Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en lo referente a la ejecución de los trabajos.

o Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos.

o Proponerle a la dirección del proyecto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las modificaciones en el contenido y en la realización de los trabajos necesarios para la ejecución de los servicios.

18.2.- El órgano de contratación designará una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como **RESPONSABLE DEL CONTRATO**, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. Con carácter meramente enunciativo, serán funciones esenciales del responsable del contrato las siguientes:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



1. *Comprobar el cumplimiento de los criterios de adjudicación en su caso ofertados por el adjudicatario, y de las condiciones especiales de ejecución.*
2. *Supervisar la presentación de la documentación que en su caso se le exija al contratista a partir del comienzo de los trabajos.*
3. *Supervisar la ejecución del contrato, y adoptar las decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, comprobando que su implantación y ejecución se ajusta a lo establecido en el PCAP, en el PPTP y a la oferta del adjudicatario.*
4. *Ser el interlocutor con el Contratista.*
5. *Elaborar la documentación que en su caso se requiera para el abono de los trabajos prestados.*
6. *Revisar las facturas y documentos de cobro que presente el contratista.*
7. *Emitir informes de evaluación con la periodicidad que se establezca.*
8. *Apercibir a la empresa las consecuencias de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos en los que incurra.*
9. *Proponer la iniciación de procedimiento penalizador si procede.*
10. *Emisión de los informes técnicos que procedan.*
11. *Si en el ejercicio de sus funciones el responsable del Contrato alertara la existencia de un incumplimiento lo pondrá en conocimiento del órgano de Contratación a los efectos del inicio del correspondiente expediente penalizador, en su caso.*
12. *Velará por el cumplimiento en materia de protección de datos de acuerdo con el RPDG y la LOPDGDD.*

En el caso de modificación en la designación del responsable del contrato, debe comunicarse por escrito al contratista.

Será también su responsabilidad proponer las modificaciones que convenga introducir o, si es el caso, proponer la suspensión de los trabajos si hubiera causa justificada.

19.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1.- *Durante la ejecución del contrato el contratista ostenta los siguientes DERECHOS:*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



a) Prestar el servicio y percibir del Ayuntamiento la retribución convenida en los plazos establecidos legalmente.

b) Recibir del Ayuntamiento la información e instrucciones adecuadas para que pueda prestar el servicio debidamente, para lo cual podrá recabar de él la colaboración de los correspondientes servicios municipales.

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

19.2.- La 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.

19.3.- La 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.

19.4.- La 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.

19.5.- El contratista 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.

19.6.- 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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



19.7.- *Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de lo dispuesto en disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP , y en los apartado 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento que la desarrolla.*

19.8.- Protección de datos y transparencia

Además de las anteriores obligaciones, el contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en cada momento en materia de protección de datos de carácter personal, en especial a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD de datos en lo sucesivo), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, y sus disposiciones de desarrollo.

Los datos de carácter personal contenidos en este contrato y los necesarios para su gestión serán tratados por el órgano de contratación con la finalidad de llevar a cabo la gestión presupuestaria y económica del mismo.

No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda pública y archivo con fines de interés público.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el órgano de contratación.

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en su sede electrónica. Además, puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



En cumplimiento con lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el licitador incluirá en su oferta referencia precisa, documentada y acreditativa de que los productos de seguridad, servicios, equipos, sistemas, aplicaciones o sus componentes, cumplen con lo recogido en el citado Real Decreto.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias, el adjudicatario estará obligado a suministrar información cuando el tratamiento de datos venga referida a la prestación de servicios públicos o ejerzan funciones delegadas de control u otro tipo de funciones administrativas, debiendo informar al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en un plazo no superior a diez días desde que le sea requerida la información solicitada y referida a los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en su poder y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de las funciones relacionadas con el contrato adjudicado.

Asimismo, y en relación con el deber de confidencialidad, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

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

- a. *Con carácter general, la metodología de trabajo a llevar a cabo, sin perjuicio de posibles adaptaciones que pudiera establecer el Distrito Anaga, será la siguiente:*
 1. *Investigación y análisis: Se llevará a cabo la comprensión de las competencias del Distrito, audiencia y objetivos perseguidos, se analizará la gestión de redes sociales llevada a cabo por otros Distritos y las tendencias de mercado.*
 2. *Elaboración de estrategia: Desarrollo de la estrategia de redes sociales que incluya objetivos SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo definido), selección de plataformas adecuadas y elaboración de un calendario editorial.*





3. *Creación de contenido: Incluye la creación de formato de publicaciones, como diseño gráfico, edición de video y multimedia, adaptación de contenido y uso de plantillas predefinidas o personalizadas.*
 4. *Programación y publicaciones: Utilización de herramientas de programación para planificar y publicar contenido en los momentos óptimos para alcanzar a la audiencia.*
 5. *Interacción y gestión de la comunidad: Responder a comentarios, mensajes, menciones, fomentando la participación y la interacción con la comunidad.*
 6. *Monitorización y análisis de resultados: Utilización de herramientas de análisis para medir el rendimiento de las actuaciones, identificar áreas de mejora y ajustar la estrategia según sea necesario.*
 7. *Presentación de las Memorias justificativas.*
- b. *A partir de los análisis de rendimiento, se deberá ajustar la estrategia y las tácticas para mejorar continuamente los resultados.*
 - c. *La comunicación en medios online se realizará conforme a las directrices marcadas desde el Distrito Anaga y en los términos de la Política y Guía de Usos de las Redes Sociales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Instrucción del Excmo. Sr. Alcalde en relación con los procedimientos a seguir para la gestión de diferentes recursos comunicativos municipales, el Manual de Identidad Corporativa de la marca "SantaCruz", la Política y Guía de uso de las redes Sociales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y demás normativa que resulte aplicable a la prestación del servicio.*
 - d. *Planificación de la estrategia de comunicación y contenidos en redes sociales: incluyendo posicionamiento, contenido y timing. Tomará especial relevancia la estrategia de difusión en periodos potenciales de realización de actividades de especial interés para el Distrito.*
 - e. *Mantenimiento de perfiles sociales existentes: Facebook, Twitter (X), Instagram y de cualquier otro que pueda surgir en el futuro. El contratista deberá crear y mantener actualizados los perfiles sociales.*
 - f. *El desarrollo de audiencias, la interacción o su relación y comunicación con el Distrito Anaga. Fidelización de la comunidad existente.*





- g. La captación de usuarios resultará un elemento clave, por lo que el contratista deberá desarrollar propuestas de desarrollo de audiencias, la interacción o su relación y comunicación con el Distrito Anaga. Estas propuestas deberán ser aprobadas por el Distrito. Al respecto se deberá gestionar la captación de nuevos usuarios (interacción, relación y comunicación directa) y la alimentación de las redes sociales mediante la generación de contenidos de interés para el Distrito.*
- h. Ejecución de la estrategia de comunicación en redes sociales: incluyendo la comunicación periódica del contenido definido dentro de la estrategia de comunicación del Distrito (novedades, eventos, etc.); y el concepto de “escucha activa y monitorización”: detectando y respondiendo a las necesidades de los usuarios a través de las redes sociales.*
- i. Respuesta a mensajes y comentarios de los usuarios. Las respuestas deberán ser contestadas en un plazo máximo de dos (2) horas en base a las directrices del Distrito establecidas en coordinación con los encargados de la comunicación llevada a cabo desde el Gabinete de Alcaldía.*

Las cuestiones no incluidas en las Directrices del Distrito deberán ser remitidas a este, en un plazo de dos (2) horas, para su análisis y comunicación de la respuesta que debe trasladar al usuario.

- j. El horario de respuesta a los usuarios será de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.*
- k. El horario de publicación podrá ser cualquier día y hora de la semana.*
- l. El contratista deberá asistir a todos los eventos programados por el Distrito Anaga independientemente del día y hora de celebración. En el caso de eventos no programados se podrá solicitar su asistencia con doce (12) horas de antelación.*
- m. La publicación mínima semanal será de 14 inserciones en el conjunto de las redes sociales del Distrito, conforme a la estrategia establecida. No obstante lo anterior, el Distrito podrá acordar la acumulación del número de inserciones semanales a las de otra u otras semanas en las que resulte más conveniente a las necesidades del Distrito.*
- n. El contratista deberá realizar mensualmente un (1) book fotográfico de diferentes eventos para carruseles.*





- o. Deberá informarse al Distrito sobre nuevos formatos, contenido novedoso y la posibilidad de estar presente en nuevas redes sociales.*

19.10.- *Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 11.5.1 del presente pliego, estará obligada a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.*

19.11.- *Cumplir con los criterios de adjudicación ofertados, y con las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente pliego.*

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.1.- *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.*

20.2.- *La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista, respondiendo éste de la calidad de los servicios y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía. (arts.197 LCSP)*

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 terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 196 LCSP)

La entidad contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceras personas, 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.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Asimismo, en la ejecución del contrato la contratista habrá de cumplir las condiciones siguientes:

a) Se empleará lenguaje no sexista en la prestación del servicio, incluyendo la totalidad de los documentos emitidos.

Se entenderá por lenguaje no sexista aquella forma de comunicación que busque eliminar la discriminación de género y promover la igualdad entre hombres y mujeres. Se basa en utilizar un lenguaje inclusivo que reconozca y visibilice a todas las personas independientemente de su género.

Para ello se deberán usar términos neutros, que incluyan tanto a hombres como a mujeres; evitar el uso de expresiones sexistas que denoten superioridad de un género sobre otro; utilizar formas gramaticales inclusivas; y asegurarse que las imágenes o expresiones utilizadas no refuercen estereotipos de género y representen la diversidad de la sociedad.

b) La prestación del servicio se llevará a cabo mediante equipos energéticamente eficientes.

Se entenderá por equipos energéticamente eficientes aquellos dispositivos o sistemas que están diseñados para utilizar la menor cantidad de energía posible para realizar una tarea específica, manteniendo al mismo tiempo un alto rendimiento. Estos equipos deben estar optimizados para reducir el consumo de energía y, por lo tanto, contribuir a la conservación de recursos naturales y la reducción de emisiones de efecto invernadero.

Para ello se deberán utilizar dispositivos de bajo consumo energético (por ejemplo, utilizar ordenadores que cumplan con estándares de eficiencia energética, como los que llevan la etiqueta Energy Star); aprovechar servicios en la nube en lugar de servidores locales; programar publicaciones; y optimizar el uso de recursos (por ejemplo, reduciendo el uso de imágenes y videos de alta resolución, minimizar el uso de plugins y widgets en los sitios web y evitar la ejecución simultánea de múltiples aplicaciones); así como el apagado de equipos cuando no estén en uso.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

22.1.- Son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



22.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por las personas 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 Impuesto General Indirecto Canario (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.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla:

<i>A la entrega de la 1ª Memoria justificativa relativa a la planificación de la estrategia de comunicación y contenidos</i>	<i>10% del precio del contrato</i>
<i>A la entrega de la 2ª Memoria justificativa relativa al periodo comprensivo entre el inicio de la implantación de la estrategia de comunicación y contenidos y los 73 días de ejecución del contrato</i>	<i>10% del precio del contrato</i>
<i>A la entrega de la 3ª Memoria justificativa relativa al segundo periodo de 73 días de ejecución del contrato</i>	<i>20% del precio del contrato</i>
<i>A la entrega de la 4ª Memoria justificativa relativa al tercer periodo de 73 días de ejecución del contrato</i>	<i>20% del precio del contrato</i>
<i>A la entrega de la 5ª Memoria justificativa relativa al cuarto periodo de 73 días de ejecución del contrato</i>	<i>20% del precio del contrato</i>
<i>A la entrega de la 6ª Memoria justificativa relativa al quinto periodo de 73 días de ejecución del contrato</i>	<i>20% del precio del contrato</i>



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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 a la 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 a la contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego.

23.2.- El pago se realizará contra factura, que se **presentará en formato electrónico** y habrá de reunir los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

La contratista deberá enviar dicha factura, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la fecha de entrega efectiva de las Memorias justificativas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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, en los términos siguientes:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD DE TRAMITACIÓN
LA0002841	GE0001182	GE001182

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado. La presentación de facturas electrónicas exigirá que la contratista y en su caso, la entidad endosataria de las mismas, esté dada de alta en la base de terceros acreedores del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

23.3.- 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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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 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 a la 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.

23.4.- *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 de la persona cesionaria, es preciso que se le notifique a ésta última el acuerdo de cesión.*

24.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

24.1.- Incumplimiento de plazos

24.1.1.- *La contratista queda obligada al cumplimiento de los plazos establecidos en la cláusula 23 del presente pliego.*

24.1.2.- *Si llegado el final de dichos plazos, la contratista hubiere incurrido en demora, por causa a ella imputable, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

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

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

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

24.2.1.- *En el caso de que la contratista realizara 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, o bien imponer una penalización económica por importe del 5% del precio del contrato, IGIC excluido.*

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

Las penalizaciones en que pueden incurrir los contratistas en la prestación del servicio, se clasificarán como leves, graves, y muy graves, según la tipificación de los mismos que se detalla en el cuadro siguiente, que no es exhaustivo:

A. INCUMPLIMIENTOS LEVES

Darán lugar a apercibimiento, cuando no exista reincidencia o no se estime conveniente por los servicios técnicos la imposición de multa. Se considerará incumplimiento leve cualquier incumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos para el contratista en los pliegos, el contrato y la oferta, no tipificado como grave o muy grave, que ocasione perturbación o deterioro de la imagen municipal y en todo caso las que se establecen a continuación:

1. *El incumplimiento de alguno de los aspectos requeridos en este Pliego debido a mera negligencia o descuido.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2. *Incumplimiento de las obligaciones de información requeridas en relación al desarrollo de los servicios.*
3. *El incumplimiento de órdenes del Ayuntamiento dadas en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del contenido de la oferta, de carácter menor.*
4. *Incumplimiento de los plazos máximos de ejecución del contrato, en atención a la naturaleza y gravedad del mismo a juicio del responsable del contrato.*
5. *No asistir a las reuniones convocadas por el responsable del contrato.*

B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES

Aquellos que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente Pliego no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban de ser comprendidas como leves. Y en todo caso las que se establecen a continuación:

1. *El incumplimiento de órdenes del Ayuntamiento dadas en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del contenido de la oferta, que no constituyan incumplimientos leves.*
2. *El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.*
3. *Reiteración de quejas en la prestación del servicio, en atención a la naturaleza y gravedad de la misma a juicio del responsable del contrato.*
4. *No facilitar o impedir el acceso a los datos o documentación de cualquier índole, sea técnica o económica.*
5. *Incumplimiento de los plazos máximos establecidos para la ejecución del contrato, en atención a la naturaleza y gravedad del mismo a juicio del responsable del contrato.*
6. *Incumplimiento de la Instrucción del Excmo. Sr. Alcalde en relación con los procedimientos a seguir para la gestión de diferentes recursos comunicativos municipales, el Manual de Identidad Corporativa de la marca "SantaCruz", la Política y Guía de uso de las redes Sociales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y demás normativa que resulte aplicable a la prestación del servicio.*
7. *Las irregularidades en la emisión de facturas.*
8. *La obstrucción por el contratista de la labor inspectora de los responsables del órgano de contratación.*





9. *Actuaciones del personal dependiente del contratista consistentes en faltas de respeto o desconsideración con los responsables municipales del contrato, cualquier empleado municipal o usuario de los servicios objeto del contrato.*
10. *Inobservancia por parte del contratista de obligaciones que afecten a aspectos higiénico sanitarios en la prestación de los servicios.*
11. *Incumplimiento de una orden de trabajo o instrucción del Responsable de Contrato.*
12. *El incumplimiento de las condiciones laborales y de Seguridad social con el personal del Servicio.*
13. *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.*
14. *Dotar al servicio de personal sin la debida experiencia, formación y demás exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, aunque sólo sea provisionalmente.*
15. *No hacerse cargo de los costes de licencia tanto de aplicaciones que puedan usar como de otros recursos que puedan utilizar en las publicaciones tales como imágenes de bancos de imágenes, videos, etc.*
16. *Incumplimiento de la estrategia de comunicación en redes sociales establecida.*
17. *Incurrir en tres (3) incumplimientos contractuales leves.*

C. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

1. *Conexión entre diferentes redes sociales de forma automática de forma que se autopubliquen post de unas redes en otras (por ejemplo: Facebook enlazado con Instagram).*
2. *La compra de seguidores o cualquier acción que mejore los resultados del Distrito Anaga en redes sociales de forma artificial. Se exceptúan las acciones ADS que, en su caso, contrate el Distrito.*
3. *No estar en posesión de los medios suficientes para atender al objeto contractual.*





4. *No cumplir con el deber de confidencialidad y demás obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales.*

24.3.- *Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable de la supervisión de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la contratista.*

24.4.- *Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración contratante por los incumplimientos de la contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.*

24.5.- *Procedimiento penalizador*

24.5.1.- *La imposición de cualquiera de las penalidades previstas en el presente Pliego exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que se sustanciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del RGLCAP. Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de penalidades descritas en la presente cláusula, así como cualquier otra prevista en el presente Pliego o en su caso, en el de Prescripciones Técnicas, se notificará al contratista, haciéndose efectivo su importe mediante deducción en la factura del mismo mes o en las siguientes que procedan a la notificación del acuerdo de imposición de penalidades.*

24.5.2.- *A efectos de determinar el porcentaje de las penalidades, se garantizará la adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad a aplicar, considerando de forma conjunta o separada, entre otros, los siguientes criterios:*

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia en la comisión en el período de dos meses de más de un incumplimiento de la misma naturaleza, cuando así haya sido acordado por el órgano de contratación.

d) El beneficio directo o indirecto obtenido por la comisión del incumplimiento.

En todo caso, la penalización económica que se imponga habrá de ser proporcional a la gravedad del incumplimiento en el que se haya incurrido.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



V SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

25.- SUBCONTRATACIÓN

25.1.- *La contratista podrá subcontratar con terceras personas, que no estén inhabilitadas 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, la ejecución parcial del contrato.*

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

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

25.4.- *La Administración contratante comprobará que la contratista paga debidamente a las subcontratistas o suministradoras que participan en el contrato.*

Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, la contratista adjudicataria le remitirá una relación detallada de los subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, con indicación de las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, a solicitud del ente público contratante, la contratista adjudicataria deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales en la ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

26.- CESIÓN DEL CONTRATO

La contratista podrá ceder a una tercera persona, en las condiciones que se establecen en esta cláusula, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



27.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

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.

V MODIFICACIÓN DE CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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.

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

El procedimiento para llevar a cabo la modificación es el siguiente:

- Detección de la necesidad por el Responsable del Contrato y cuantificación económica de su alcance.*
- Propuesta de modificación dirigida al órgano de Contratación.*
- Trámite de Audiencia al contratista.*
- Informe de Asesoría y Fiscalización, en su caso.*
- Resolución de modificación y notificación, en su caso.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



28.2.- 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.

29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP y la cláusula del presente pliego, 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

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1.- *El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.*

Si los servicios se han ejecutado correctamente, la Administración contratante hará constar de forma expresa su conformidad, dentro del plazo de [UN (1) MES] de haberse producido la entrega de la Memoria justificativa.

30.2.- *Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la contratista para que*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la 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.

31.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31.1.- *Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP. La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.*

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por la contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 21.3, 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.

31.2.- *El personal que realice los trabajos que constituyen el objeto de este contrato no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, llevando a cabo única y exclusivamente las prestaciones determinadas en las condiciones que lo rigen. En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios.*

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal de la Administración contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista (artículo 308.2 de la LCSP).

31.3.- *La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia de la empresa mediante el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.*

31.4.- *Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por la empresa las obligaciones derivadas del mismo, éste se considerará extinguido a todos los efectos.*

32.- PLAZO DE GARANTÍA



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/D^a.....D.N.I.nº..... y
representación de la persona física / jurídica (indicación detallada del poder):.....
..... con C.I.F. núm.....
Domicilio en (calle/plaza):.....
Nº.....Población:
Provincia:..... Código Postal:.....
Teléfono
Dirección de correo electrónico a los efectos de recibir cualquier notificación que se le haya de cursar de conformidad con las establecidas en la LCSP (DA 15 LCSP)
..... En relación con el contrato
....., con número de expediente

DECLARO RESPONSABLEMENTE, de conformidad con lo estipulado en la LCSP:

- 1.- Que dispongo de la oportuna representación para actuar en nombre de la empresa..... con CIF..... en virtud de.....
- 2.- Que la Sociedad a la que represento está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación de referencia.
- 3.- Que la Sociedad a la que represento tiene plena capacidad de obrar para contratar con la Administración.
- 4.- Que la empresa que represento:
 Pertenece a un grupo de empresas.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- No pertenece a ningún grupo empresarial.*

En el caso de pertenencia a Grupo de Empresas se adjunta relación de empresas que componen al Grupo. De las empresas que conforman el grupo:

- NINGUNA presenta proposición para concurrir a la adjudicación del presente contrato.*
- PRESENTAN proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento indicado, las siguientes: (relacionar)*

5.- Que la Sociedad a la que represento no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del art. 71.3 de la LCSP y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

6. - Que ni quien suscribe ni la empresa a la que represento hemos participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato de forma tal que pudiese entenderse falseada la competencia en los términos previstos en el art. 70 de la LCSP.

7.- Que la empresa cumple con la normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, 8 noviembre y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma).

8.- Que conforme se establece en la Cláusula 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la empresa tiene la intención de subcontratar:

SÍ:

NO:

9.- Que la Sociedad se haya al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias con la Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma de Canarias y el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y autoriza al órgano de contratación a comprobar el cumplimiento de las mismas en los siguientes organismos:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.*
- Agencia Tributaria Canaria.*
- Tesorería General de la Seguridad Social*
- Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



10.- Que la empresa no está incurso en quiebra, insolvencia, concurso de acreedores o cualquier otra situación análoga.

11.- En el caso de que la empresa fuera extranjera, declara su sometimiento a los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero extranjero que le pudiera corresponder.

12.- Que la empresa a la que represento asume el compromiso de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes, responsabilizándome expresamente, como empleadora y en caso de resultar adjudicataria, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que se hayan de ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

13.- En caso de que no se obtengan por el órgano de contratación, me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en el plazo establecido en la LCSP mencionado anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.

14.- Que la sociedad a la que represento, en caso de tener 50 o más trabajadores, cumple con el requisito de que el 2% de sus empleados son trabajadores con discapacidad, conforme 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.

15.- Que la sociedad a la que represento, en caso de tener 50 o más trabajadores, cuenta con un plan de igualdad conforme a lo exigido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en.....(ciudad), adede 20.....





(fecha y firma de la licitadora)

ANEXO II

COMPROMISO CONSTITUCIÓN UTE

Compromiso constitución UTE D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio en C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de D/D^a., con Documento Nacional de Identidad. nº....., y domicilio en C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

SE COMPROMETEN:

- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento de licitación para la contratación de referencia y a constituirse en UTE, en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

DECLARAN RESPONSABLEMENTE:

- Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la UTE de Empresarios, sería la siguiente:

.....% de

.....% de

- Que, de común acuerdo, designan a D/D^a., para que, durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la UTE que se constituirá en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

- Que el domicilio a efectos de notificaciones de la UTE será:.....,C/..... Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firmamos el presente compromiso.

(Documento firmado electrónicamente por representantes de las empresas)



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO III

MODELO OFERTA ECONÓMICA Y OTRO CRITERIO OBJETIVO

D./D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en
 número..... para la licitación del **CONTRATO DE SERVICIOS**, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

Porcentaje de descuento sobre el presupuesto base de licitación	%
---	---

Mejora: Incremento del número de inserciones	inserciones
--	-------------

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE ROLECE

D/D^a, con DNI nº., en su propio nombre y/o en representación de la entidad, con CIF nº., ostentando poder suficiente para otorgar el presente documento en su nombre en virtud de
 (especificar datos escritura de poder),

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Las circunstancias reflejadas en el certificado de inscripción en el ROLECE aportado no han experimentado variación.

	Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion
--	---



ANEXO V

MEMORIA ECONÓMICA

1.- OBJETO DEL INFORME.

*El objeto del presente informe es determinar el presupuesto base de licitación la contratación **de los servicios de social media manager de las redes sociales del distrito de Anaga**, con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas unidas al expediente y en los términos previsto en el art. 100 de la LCSP. El presupuesto base de licitación se ha entendido como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, IGIC incluido.*

Para la realización del presente informe se han considerado y cuantificado los siguientes parámetros:

- Se realiza la valoración de la estructura de costes directos, salariales e indirectos vinculados a la prestación de este servicio en relación con:

o Materiales y consumibles necesarios y adecuados.

o Frecuencias del servicio.

o Personal cualificación/formación/categoría/género.

o Ratio personal por hora. o Costes indirectos de explotación de la adjudicataria conteniendo el coste de supervisión, coste de estructura y Beneficio Industrial (Margen de beneficio).

2.- METODOLOGÍA.

La metodología utilizada para el cálculo de la cuantía de licitación del presente contrato ha consistido en la cuantificación desglosada de los siguientes elementos de costes:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2.1 Costes directos. Se cuantifican en atención a los requerimientos de prestación del servicio según el pliego.

2.2 Costes salariales de las personas empleadas en la ejecución del contrato. Se cuantifican en función del convenio colectivo de aplicación. A falta de que se publiquen las tablas actualizadas para 2024 y siguientes se estima un incremento anual del 3'5%.

2.3 Costes indirectos. Costes de explotación referidos a los conceptos de costes generales de estructura y beneficio industrial de la adjudicataria del contrato.

3. MEDIOS SUJETOS A VALORACIÓN.

El estudio técnico-económico tiene en cuenta todos los conceptos de la estructura de costes a los efectos de hacer la valoración:

3.1. Valoración de los costes directos.

Inversiones. No se prevén.

Gastos corrientes. No se prevén.

3.2. Valoración de los costes salariales.

El coste del salario de las personas empleadas para la prestación directa del servicio se evalúa conforme al XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública.

Se identifica este convenio en cuanto:

Su título, se refiere, entre otros campos, a “tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública”.

Art.1.2 referido al ámbito funcional: “También están incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio, y obligadas por él, las empresas de servicios de informática, de servicios de tecnologías de la información, así como las de investigación de mercados y de la opinión pública que vinieran rigiéndose por el antes citado Convenio Colectivo.”

Art. 15 referido a Grupos profesionales y áreas de actividad:

“Área 1. Actividades de gestión y administración de medios y procesos, y actividades de administración interna.

Actividades que se encuentran entre alguna de las siguientes:

Actividades de administración interna.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Se incluyen las actividades de administración que se prestan de manera interna colaborando con las áreas funcionales de la empresa.

Comprende, entre otras, las actividades de apoyo corporativo, en general, que sin limitación pudieran implicar, soporte de gestión, ... , control de gestión, ... , comunicación y marketing, ...

Grupo A:

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, por conocimientos y experiencia profesional, coordinan, planifican y gestionan los recursos disponibles a su cargo, velando por la consecución de los objetivos perseguidos. Realizan dichas actividades con autonomía y capacidad de supervisión.

Las instrucciones se enuncian en términos generales, y han de ser interpretadas y adaptadas en gran medida, estando facultado para fijar directrices, por todo lo cual, se exige ineludiblemente una gran aportación personal.

La responsabilidad por sus decisiones afecta directa o indirectamente a parte de la organización, y, además de poder implicar importantes consecuencias económicas inmediatas, tiene importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa. Consecuentemente, tiene acceso y utiliza información privilegiada, de la que pueden derivarse consecuencias muy graves.”

Conforme a lo dicho en el siguiente cuadro se recoge los recursos humanos necesarios.

<i>Género</i>	<i>Convenio</i>	<i>Categoría profesional</i>	<i>Nº</i>	<i>Grupo profesional</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Plus Convenio</i>	<i>Total</i>
<i>Indistinto</i>	<i>(*)</i>	<i>social media manager</i>	<i>1</i>	<i>A1GAN1</i>	<i>18.668,16</i>	<i>2.389,78</i>	<i>21.057,94</i>

() 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.*

Valoración del coste salarial hora del servicio vs coste salarial total.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



El coste salarial del servicio se determina a partir de la tabla salarial recogida en el punto anterior. Para esta tipología de trabajador se proyecta el salario total. Sobre el importe resultante, que incluyen las pagas extraordinarias, se calculan los costes correspondientes a la cuota patronal de la seguridad social. Conforme al tipo de prestación, no se han previsto los costes por sustitución por vacaciones y los imputables al absentismo laboral.

De la división del coste salarial anual entre el total de horas anuales productivas resulta el coste hora base del trabajador. De la multiplicación del tiempo de la prestación, que se ha estimado por la Sección de Soporte Administrativo a los Distritos, (entorno a una jornada de 30 semanales, 1.492 horas anuales), por el coste salarial de la hora de servicio se obtiene el coste salarial total del servicio.

Salario total anual de social media manager (2024)	21.057,94 €
Seguridad Social 35%	7.370,28 €
Total retribución:	28.428,22 €
Máx. horas/ Convenio: (36 h/semana)	1.800,00 horas
Coste hora calculado:	15,79 €/ hora
Prestación estimada del servicio: (30 h/semana)	1.492,00 horas
Coste salarial del servicio	23.558,68€

3.3. Valoración de los costes indirectos

Se valoran los costes indirectos, referidos a los gastos generales de estructura, (que incluyen los de supervisión) y el beneficio industrial. Se cuantifican como porcentajes a aplicar sobre los costes directos siguiendo la recomendación 1/2021 de 28 de octubre sobre gastos generales y beneficio industrial en los contratos del sector público canario, emitida por la Dirección General de Patrimonio y Contratación del Gobierno de Canarias.

- Los gastos generales de estructura de la adjudicataria son aquellos desembolsos relacionados con la empresa que se producen de forma continuada y con independencia de la actividad normal de la prestación (alquileres, dotaciones para amortizaciones de sus propias instalaciones, gastos de personal propio, seguros de responsabilidad civil y otros gastos que no dependen del nivel de productividad). El porcentaje estimado en el estudio económico ha sido de un 13%.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



En este punto se consideran incluidos los gastos de supervisión de la adjudicataria. Aquellos desembolsos relacionados con la empresa que se producen de forma continuada por el requerimiento establecido en disponer del equipo de gestión y atención necesario para el control y supervisión del servicio en el cumplimiento de las prescripciones técnicas dispuestas en la licitación

- El beneficio industrial de la adjudicataria, (en los términos establecidos en la LCSP/2017 y el RGLCSP), es el equivalente al margen de explotación que se obtiene en la cuenta de resultados de la adjudicataria y que se calcula como la diferencia entre el margen bruto y los gastos de estructura, antes de los gastos financieros, resultados extraordinarios y el impuesto sobre el beneficio. Por lo tanto, estos tres últimos están completamente al margen de los costes de estructura, por lo que el contratista debería absorberlos con el beneficio industrial. El porcentaje estimado en el estudio económico ha sido de un 6%.

4. ESTRUCTURA DE LOS COSTES DEL SERVICIO VS PRESUPUESTO BASE DE LICITACION - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Conforme a la valoración de los costes recogidos en los puntos anteriores se obtiene el coste del servicio. A su suma, se le añaden los costes indirectos y a su resultado se le añade el igic para obtener el presupuesto base de licitación.

Estructura de costes del servicio Vs presupuesto base de licitación-valor estimado del contrato

Total de costes directos	-€	
Total de costes salariales	23.558,68 €	
Suma costes directos más costes salariales		23.558,68 €
Costes indirectos		
Gastos generales 13%	3.062,63 €	
Beneficio industrial 6%	1.413,52 €	
Total de costes indirectos		4.476,15€
Costes total sin igic		28.034,83 €
IGIC 7%	1.962,44 €	



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Presupuesto base de licitación		29.997,27 €
Valor estimado del contrato		56.069,66 €

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE REDES SOCIALES DEL DISTRITO ANAGA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO

1. OBJETO.

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas por las que se ha de regir la ejecución del contrato de referencia, el cual abarca la prestación de un servicio de social media manager que gestione la presencia del Distrito Anaga en las redes sociales mediante el uso de lenguaje no sexista y de equipos energéticamente eficientes, que incluya:

- 1. Desarrollar la estrategia de redes sociales del Distrito Anaga.*
- 2. Crear contenido relevante y atractivo.*
- 3. Programar y publicar contenido en diferentes plataformas.*
- 4. Interactuar con la comunidad y responder a comentarios y mensajes.*
- 5. Analizar el rendimiento de la actividad llevada a cabo en redes.*
- 6. Optimizar constantemente la estrategia en función de los resultados y de los objetivos del Distrito.*

En todo caso, la prestación de dichas funciones debe tener por finalidad la consecución de los objetivos indicados a continuación:

- a. Fomentar el gobierno abierto como modelo de interacción sociopolítica que enlaza los valores y principios de la transparencia, participación ciudadana, democracia, datos abiertos, rendición de cuentas y colaboración.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- b. *Desplegar espacios para el desarrollo de iniciativas en las que la ciudadanía y el Distrito Anaga colaboren en la solución de problemas públicos complejos, mejorando la eficiencia y los servicios que presta el Distrito a través de un conocimiento más profundo de las necesidades y deseos de aquella.*
- c. *Favorecer modelos de innovación abierta que transformen la sociedad.*
- d. *Diferenciar el Distrito dentro de la organización municipal.*
- e. *Propiciar el reconocimiento de las competencias del Distrito.*
- f. *Difundir información sobre el Distrito y los servicios que presta.*
- g. *Construir confianza y credibilidad.*
- h. *Fidelizar usuarios de los servicios del Distrito.*
- i. *Atraer nuevos usuarios a los servicios del Distrito.*
- j. *Fomentar la interacción en las publicaciones realizadas en las diferentes redes sociales.*

2. CONDICIONES ESPECÍFICAS.

A. FUNCIONES A REALIZAR.

- a. *Desarrollar, adaptar y ejecutar una estrategia integral de las redes sociales del Distrito para aumentar la visibilidad del Distrito Anaga para con la ciudadanía en plataformas como facebook e Instagram entre otras.*
- b. *Asistencia a los distintos eventos considerados relevantes por el Distrito para la creación de contenido, independientemente del día y hora de celebración.*
- c. *Creación de contenido: Generar contenido original y relevante para las redes sociales, incluyendo publicaciones, imágenes, videos, copywriting, encuestas y otros formatos multimedia adaptados a cada plataforma y audiencia específica.*





- d. *Gestión de la comunidad: Interactuar con los seguidores y participar en conversaciones en las redes sociales para aumentar la participación, responder a consultas y comentarios y gestionar la reputación del Distrito Anaga.*
- e. *Monitorización y análisis: Utilizar herramientas de análisis para realizar un seguimiento del rendimiento de las publicaciones, analizar métricas clave como el alcance, la participación, las conversaciones y ajustar la estrategia según los datos obtenidos.*
- f. *Seguimiento de tendencias: Mantenerse al día en las últimas tendencias, noticias y cambios en las redes sociales y adaptar la estrategia para mantener la relevancia y aprovechar las oportunidades emergentes.*
- g. *Gestión de crisis: Manejar situaciones de crisis en las redes sociales, respondiendo rápidamente a problemas o comentarios negativos.*
- h. *Coordinación con los encargados de la comunicación del Gabinete de Alcaldía para garantizar la coherencia de la imagen del Distrito Anaga en todas las plataformas y maximizar el impacto de las iniciativas en redes sociales.*
- i. *En la anualidad de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar una (1) Memoria justificativa relativa a la planificación de la estrategia de comunicación y contenidos, y cinco (5) Memorias justificativas en las que se indique el impacto de la promoción en redes sociales, análisis de la audiencia, datos relativos a la evolución KPIs del mes por cada una de las redes sociales, conclusiones y demás datos fundamentales para conocer el estado de las redes sociales del Distrito.*

B. TRABAJOS ESPECÍFICOS.

- p. *Con carácter general, la metodología de trabajo a llevar a cabo, sin perjuicio de posibles adaptaciones que pudiera establecer el Distrito Anaga, será la siguiente:*
 - 8. *Investigación y análisis: Se llevará a cabo la comprensión de las competencias del Distrito, audiencia y objetivos perseguidos, se analizará la gestión de redes sociales llevada a cabo por otros Distritos y las tendencias de mercado.*
 - 9. *Elaboración de estrategia: Desarrollo de la estrategia de redes sociales que incluya objetivos SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo definido), selección de plataformas adecuadas y elaboración de un calendario editorial.*





10. *Creación de contenido: Incluye la creación de formato de publicaciones, como diseño gráfico, edición de video y multimedia, adaptación de contenido y uso de plantillas predefinidas o personalizadas.*
 11. *Programación y publicaciones: Utilización de herramientas de programación para planificar y publicar contenido en los momentos óptimos para alcanzar a la audiencia.*
 12. *Interacción y gestión de la comunidad: Responder a comentarios, mensajes, menciones, fomentando la participación y la interacción con la comunidad.*
 13. *Monitorización y análisis de resultados: Utilización de herramientas de análisis para medir el rendimiento de las actuaciones, identificar áreas de mejora y ajustar la estrategia según sea necesario.*
 14. *Presentación de las memorias justificativas.*
- q. *A partir de los análisis de rendimiento, se deberá ajustar la estrategia y las tácticas para mejorar continuamente los resultados.*
- r. *La comunicación en medios online se realizará conforme a las directrices marcadas desde el Distrito Anaga y en los términos de la Política y Guía de Usos de las Redes Sociales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Instrucción del Excmo. Sr. Alcalde en relación con los procedimientos a seguir para la gestión de diferentes recursos comunicativos municipales, el Manual de Identidad Corporativa de la marca “SantaCruz”, la Política y Guía de uso de las redes Sociales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y demás normativa que resulte aplicable a la prestación del servicio.*
- s. *Planificación de la estrategia de comunicación y contenidos en redes sociales: incluyendo posicionamiento, contenido y timing. Tomará especial relevancia la estrategia de difusión en periodos potenciales de realización de actividades de especial interés para el Distrito.*
- t. *Mantenimiento de perfiles sociales existentes: Facebook, Twitter (X), Instagram y de cualquier otro que pueda surgir en el futuro. El contratista deberá crear y mantener actualizados los perfiles sociales.*





- u. *El desarrollo de audiencias, la interacción o su relación y comunicación con el Distrito Anaga. Fidelización de la comunidad existente.*
- v. *La captación de usuarios resultará un elemento clave, por lo que el contratista deberá desarrollar propuestas de desarrollo de audiencias, la interacción o su relación y comunicación con el Distrito Anaga. Estas propuestas deberán ser aprobadas por el Distrito. Al respecto se deberá gestionar la captación de nuevos usuarios (interacción, relación y comunicación directa) y la alimentación de las redes sociales mediante la generación de contenidos de interés para el Distrito.*
- w. *Ejecución de la estrategia de comunicación en redes sociales: incluyendo la comunicación periódica del contenido definido dentro de la estrategia de comunicación del Distrito (novedades, eventos, etc.); y el concepto de “escucha activa y monitorización”: detectando y respondiendo a las necesidades de los usuarios a través de las redes sociales.*
- x. *Respuesta a mensajes y comentarios de los usuarios. Las respuestas deberán ser contestadas en un plazo máximo de dos (2) horas en base a las directrices del Distrito establecidas en coordinación con los encargados de la comunicación llevada a cabo desde el Gabinete de Alcaldía.*

Las cuestiones no incluidas en las Directrices del Distrito deberán ser remitidas a este, en un plazo de dos (2) horas, para su análisis y comunicación de la respuesta que debe trasladar al usuario.

- y. *El horario de respuesta a los usuarios será de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.*
- z. *El horario de publicación podrá ser cualquier día y hora de la semana.*
- aa. *El contratista deberá asistir a todos los eventos programados por el Distrito Anaga independientemente del día y hora de celebración. En el caso de eventos no programados se podrá solicitar su asistencia con doce (12) horas de antelación.*
- bb. *La publicación mínima semanal será de 14 inserciones en el conjunto de las redes sociales del Distrito, conforme a la estrategia establecida. No obstante lo anterior, el Distrito podrá acordar la acumulación del número de inserciones semanales a las de otra u otras semanas en las que resulte más conveniente a las necesidades del Distrito.*





cc. *El contratista deberá realizar mensualmente un (1) book fotográfico de diferentes eventos para carruseles.*

dd. *Deberá informarse al Distrito sobre nuevos formatos, contenido novedoso y la posibilidad de estar presente en nuevas redes sociales.*

C. REQUISITOS NECESARIOS.

- a. *Proponer ideas y campañas que fomenten la difusión del Distrito.*
- b. *Hacerse cargo de los costes de licencia tanto de aplicaciones que puedan usar como de otros recursos que puedan utilizar en las publicaciones tales como imágenes de bancos de imágenes, videos, etc.*
- c. *Poseer las licencias y permisos necesarios para el uso de las herramientas informáticas para prestar el servicio.*
- d. *Crear un usuario de acceso a las diferentes herramientas de monitorización y escucha activa utilizadas para la gestión de las redes Sociales.*
- e. *La edición y adaptación de todo el contenido multimedia proporcionado por el Distrito para su difusión.*
- f. *La creación de copys bajo la técnica del “copywriting” para las diferentes redes sociales que fomenten la atención de los seguidores en redes sociales y ayuden a la difusión en prestigio del Distrito.*
- g. *Poner en conocimiento del responsable del contrato teléfono y correo electrónico de contacto.*
- h. *Generación de contenidos personalizados.*
- i. *Diseño gráfico para las diferentes publicaciones según especificaciones de cada red social.*
- j. *Actualización y seguimiento de las redes sociales e interacción con los usuarios y seguidores de las redes sociales del Distrito.*
- k. *Difusión y dinamización en redes sociales de los diferentes eventos organizados o en los que participe el Distrito Anaga durante su celebración.*





- l. Asistir a las reuniones convocadas por el distrito con una antelación mínima de 5 horas.*

D. ACCIONES NO PERMITIDAS.

- a. Conexión entre diferentes redes sociales de forma automática de forma que se autopubliquen post de unas redes en otros (por ejemplo: Facebook enlazado con Instagram).*
- b. La compra de seguidores o cualquier acción que mejore los resultados del Distrito Anaga en redes sociales de forma artificial. Se exceptúan las acciones ADS que, en su caso, contrate el Distrito.*
- c. El contratista no podrá prestar los servicios en dependencias de la Corporación municipal. En el supuesto de que excepcionalmente, de forma ocasional, o por tratarse de servicios auxiliares no correspondientes a la propia actividad, la prestación de servicios tuviera que realizarse puntualmente en una dependencia municipal, esta prestación en ningún caso podrá incurrir en supuestos de los que pudieran derivarse situaciones de cesión ilegal de trabajadores.*

3. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES.

- a. El contratista deberá disponer de la cualificación necesaria para el desarrollo de los diferentes servicios a prestar, que deberán ser realizados de manera coordinada y supervisada por el Distrito Anaga.*

En tal sentido, se considera como cualificación mínima necesaria estar en posesión de experiencia demostrable en trabajos de:

- a) Comunicación en redes sociales en el ámbito del sector público.*
 - b) Realización de fotografía y vídeos para redes sociales así como en la edición de productos audiovisuales.*
 - c) Diseño de adaptaciones para los diferentes soportes que se usan en la difusión online de las redes sociales.*
- b. El contratista deberá estar en posesión de medios materiales suficientes para atender al objeto del contrato, especialmente herramientas y software de gestión*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



de redes sociales para programar publicaciones, realizar análisis y gestionar la comunidad en línea, incluyendo la creación de contenido en redes sociales en condiciones óptimas; así como conexión a internet de alta velocidad para garantizar una gestión eficiente y operativa de las redes sociales.

- c. El contratista deberá detectar necesidades de contenido demandadas por los usuarios de las redes sociales del Distrito Anaga con la finalidad de su creación o desarrollo futuro.*
- d. En la semana siguiente a la adjudicación del contrato se deberá tener una reunión con el responsable del contrato para adaptar la propuesta de metodología de trabajo indicada en la Prescripción Técnica 2.B.*
- e. El contratista tendrá acceso a las redes sociales del Distrito.*
- f. El contratista está sujeto al deber de confidencialidad y demás obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales.*
- g. La persona encargada de la ejecución del contrato deberá ser siempre la misma al objeto de garantizar la uniformidad de la ejecución.*
- h. Se empleará lenguaje no sexista en la prestación del servicio, incluyendo la totalidad de los documentos emitidos.*
- i. La prestación del servicio se llevará a cabo mediante equipos energéticamente eficientes.*

4. PRECIO DE CADA UNA DE LAS UNIDADES EN QUE SE DESCOMPONE EL PRESUPUESTO Y NÚMERO ESTIMADO DE LAS UNIDADES A SUMINISTRAR.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Servicios de gestión de redes sociales del Distrito Anaga.	Costes directos	Costes salariales		Costes directos más c. salariales	Costes indirectos			Costes totales sin IGIC	IGIC 7%	Presupuesto base de licitación
		social media manager (15,79 €/h)			g. gales. estr. y sup. 13%	Beneficio Industrial 6%	Suma			
		nº horas	coste							
a. Desarrollo, adaptación y ejecución de una estrategia integral de las redes sociales del Distrito para aumentar la visibilidad del Distrito Anaga en plataformas como facebook e Instagram entre otras. (2 primeras semanas del contrato de 40 horas semanales)	0,00	80	1.263,20	1.263,20	164,22	75,79	240,01	1.503,21	105,22	1.608,43
b. Asistir a eventos considerados relevantes por el Distrito para la creación de contenido. (25 eventos, 4 horas por evento)	0,00	100	1.579,00	1.579,00	205,27	94,74	300,01	1.879,01	131,53	2.010,54
c. Creación de contenido: Generar contenido original y relevante para las redes sociales, incluyendo publicaciones, imágenes, videos, copywriting, encuestas y otros formatos multimedia adaptados a cada plataforma y audiencia específica. (14 inserciones semanales mínimo más un book fotográfico mensual, 7 horas semanales)	0,00	364	5.747,56	5.747,56	747,18	344,85	1.092,04	6.839,60	478,77	7.318,37
d. Gestión de la comunidad: Interactuar con los seguidores y participar en conversaciones en las redes sociales para aumentar la participación, responder a consultas y comentarios y gestionar la reputación del Distrito Anaga. (5 horas semanales)	0,00	260	4.105,40	4.105,40	533,70	246,32	780,03	4.885,43	341,98	5.227,41
e. Monitorización y análisis: Utilizar herramientas de análisis para realizar un seguimiento del rendimiento de las publicaciones, analizar métricas clave como el alcance, la participación, las conversaciones y ajustar la estrategia según los datos obtenidos. (5 horas semanales)	0,00	260	4.105,40	4.105,40	533,70	246,32	780,03	4.885,43	341,98	5.227,41
f. Seguimiento de tendencias: Mantenerse al día en las últimas tendencias, noticias y cambios en las redes sociales y adaptar la estrategia para mantener la relevancia y aprovechar las oportunidades emergentes. (2 horas semanales)	0,00	104	1.642,16	1.642,16	213,48	98,53	312,01	1.954,17	136,79	2.090,96
g. Gestión de crisis: Manejar situaciones de crisis en las redes sociales, respondiendo rápidamente a problemas o comentarios negativos.	0,00	110	1.736,90	1.736,90	225,80	104,21	330,01	2.066,91	144,68	2.211,59
h. Coordinación con los encargados de la comunicación del Gabinete de Alcaldía para garantizar la coherencia de la imagen del Distrito Anaga en todas las plataformas y maximizar el impacto de las iniciativas en redes sociales. (2 horas y media semanales)	0,00	130	2.052,70	2.052,70	266,85	123,16	390,01	2.442,71	170,99	2.613,70
i. Elaboración de 1 Memoria justificativa relativa a la planificación de la estrategia de comunicación y contenidos, y 5 Memorias justificativas en las que se indique el impacto de la promoción en redes sociales, análisis de la audiencia, datos relativos a la evolución KPIs del mes por cada una de las redes sociales, conclusiones y demás datos fundamentales para conocer el estado de las redes sociales del Distrito. (14 horas por cada memoria)	0,00	84	1.326,36	1.326,36	172,43	79,58	252,01	1.578,37	110,49	1.688,85
	0,00	1.492	23.558,68	23.558,68	3.062,63	1.413,52	4.476,15	28.034,83	1.962,44	29.997,27

”

QUINTO.- Publicar el presente Acuerdo en el Perfil del Contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250364511334562637 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>