



Santa Cruz de Tenerife

AYUNTAMIENTO

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 2735/2023/MC RELATIVO A Contrato Servicio Taquilla - Servicio de emisión y venta de entradas de todo tipo de actividades culturales que organice el Organismo Autónomo de Cultura y/o tengan lugar en las instalaciones que gestiona el Organismo..

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El 27 de diciembre de 2023 se emite informe sobre la necesidad de suscribir un contrato de servicios de emisión y venta de entradas de todo tipo de actividades culturales que organice el Organismo Autónomo de Cultura y/o tengan lugar en las instalaciones que gestiona el Organismo (en adelante OAC).

II.- Con fecha 27 de diciembre de 2023 se emite Providencia de la Presidencia del OAC por la que se dispone que se inicien los trámites pertinentes para su licitación.

III.- El 27 de diciembre de 2023 se emite informe en el que se pone de manifiesto la insuficiencia de medios personales en la relación de puestos de trabajo del OAC, así como los beneficios de proceder a la contratación del servicio ante la ausencia de medios materiales y personales para la ejecución de las prestaciones propias del contrato.

IV.- El 9 de enero de 2024 la técnico de gestión económica y presupuestaria del OAC emite informe favorable relativo al cumplimiento y exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

V.- Consta en el expediente memoria justificativa de fecha 8 de febrero de 2024 en la que se hace constar los aspectos a que se refiere el artículo 116 de la LCSP.

VI.- Obra en el expediente el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que rigen la contratación, ambos de 28 de febrero de 2024.

VII.- Para la financiación de este contrato se han emitido los siguientes documentos contables en Fase de Autorización con cargo al presupuesto corriente, así como los respectivos documentos contables de ejercicios futuros, conforme al siguiente detalle:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Fase	Ejercicio	Lote	Aplicación Presupuestaria	Importe	Nº Operación Previa
A	2024	1	L5520 33410 22799	18.622,01€	920240000013
A	2024	2	L5520 33410 22799	12.494,35€	920240000013
A	2025	1	L5520 33410 22799	6.207,34€	920249000004
A	2025	2	L5520 33410 22799	4.164,78€	920249000005

VIII.- Igualmente consta informe de gasto plurianual de fecha 16 de febrero de 2024 emitido por el Servicio de Gestión Presupuestaria del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de carácter favorable.

IX.- El 29 de febrero de 2024 se emite el informe preceptivo de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en relación con el expediente, en el cual se realizan ciertas observaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Legislación aplicable. La legislación aplicable al presente procedimiento se contiene principalmente en la Ley 9/2017, de 9 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), así como en los preceptos que continúen en vigor del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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).

II.-Naturaleza del Contrato. El presente contrato tiene naturaleza de contrato de servicios, conforme a lo previsto en el artículo 17 LCSP: *“Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.*

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.”

De acuerdo con el artículo 25.1 a) LCSP, tendrá naturaleza administrativa y se registrá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, correspondiéndole a la jurisdicción contencioso-administrativa las cuestiones litigiosas del mismo (arts. 25.2 y 27.1 LCSP).

III.- Inicio, contenido y aprobación del expediente de contratación. Se encuentra regulado en el artículo 116 de la LCSP, que determina lo siguiente: *“1. 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*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil del contratante.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista, el órgano de contratación en todo caso deberá especificar en el expediente de contratación cuál será la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos

2. El expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 7 del artículo 99 para los contratos adjudicados por lotes.

3. Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. En el caso de que el procedimiento elegido para adjudicar el contrato sea el de diálogo competitivo regulado en la subsección 5.ª, de la Sección 2ª, del Capítulo I, del Título I, del Libro II, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento descriptivo a que hace referencia el apartado 1 del artículo 174. En el caso de procedimientos para adjudicar los contratos basados en acuerdos marco invitando a una nueva licitación a las empresas parte del mismo, regulados en el artículo 221.4, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento de licitación a que hace referencia el artículo 221.5 último párrafo.

Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o, en el caso de entidades del sector público estatal con presupuesto estimativo, documento equivalente que acredite la existencia de financiación, y la fiscalización previa de la intervención, en su caso, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

4. En el expediente se justificará adecuadamente:

- a) La elección del procedimiento de licitación.
- b) La clasificación que se exija a los participantes.
- c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
- d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
- e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
- f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.
- g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

5. Si la financiación del contrato ha de realizarse con aportaciones de distinta procedencia, aunque se trate de órganos de una misma Administración pública, se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiendo acreditarse en aquel la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.”





Por su parte, el artículo 28 de la LCSP establece 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. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación. Consta en el presente expediente motivación de la necesidad de llevar a cabo la presente contratación.

Además, el artículo 117.1 de la LCSP, en lo que se refiere a la 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 [...]» Esta resolución deberá ser objeto de publicación en el perfil del contratante”.

Consta en el expediente de contratación, la providencia del órgano competente acordando el inicio del expediente de contratación motivando la necesidad del contrato.

IV.- Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas. El apartado tercero del artículo 116 de la LCSP establece que *“Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato [...]”*

Los pliegos se constituyen como el documento que contiene la totalidad de las cláusulas que van a regir el contrato administrativo, así como los derechos y obligaciones que corresponde a cada una de las partes del mismo. Si bien no son el único documento del expediente que establece los derechos y obligaciones de las partes, prevalecerá sobre todos los demás, incluidas las estipulaciones del contrato del que en definitiva el pliego de prescripciones administrativas particulares forma parte.

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 67 del RGLCAP, los pliegos serán redactados por el servicio competente correspondiendo su aprobación al órgano de contratación con carácter previo o simultáneo a la autorización del gasto, y siempre antes de la licitación del contrato, y sólo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético pues, en otro caso, la modificación del pliego con posterioridad conllevará la retroacción de actuaciones (ex artículo 122 LCSP)

El artículo 67 del RGLCAP establece, con carácter general, los datos que, como mínimo, deben contener de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, sin perjuicio de los restantes datos y circunstancias que se exijan para cada caso concreto conforme a otros preceptos.

Por su parte, el artículo 124 de la LCSP, dispone para la aprobación del pliego de prescripciones técnicas particulares: *«El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades,*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones”.

El contenido mínimo que deben cumplir pliegos de prescripciones técnicas particulares, aparece regulado en el artículo 68 del RGLCAP, y señala que contendrá, al menos, los siguientes extremos: a) Características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones del contrato. b) Precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y número estimado de las unidades a suministrar. c) En su caso, requisitos, modalidades y características técnicas de las variantes.

V.- Procedimiento de adjudicación. El procedimiento propuesto para la adjudicación del presente contrato, es el procedimiento abierto simplificado sumario regulado en el artículo 159.6 de la LCSP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, por aplicación del artículo 156 LCSP.

El procedimiento abierto, de acuerdo con el artículo 131.2 de la LCSP, tiene carácter ordinario y su modalidad de simplificado sumario ha de tramitarse conforme a lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 159 de la LCSP, y en lo no previsto en este apartado se aplicará la regulación prevista con carácter general para el procedimiento abierto simplificado prevista en este artículo.

Dicho procedimiento está reservado para los contratos de servicios, cuyo valor estimado es inferior a 60.000 euros, siempre que el objeto no esté constituido por prestaciones de carácter intelectual y su tramitación se ha de ajustar a lo siguiente:

- a) 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 del contratante. No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de 5 días hábiles.
- b) Se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- c) La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.
- d) La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.
Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.
- e) Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.
- f) No se requerirá la constitución de garantía definitiva.





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

Teniendo en cuenta lo anterior, el contenido del PCAP que rige el procedimiento y que el valor estimado del contrato de servicios objeto del presente informe asciende a la cantidad de 58.161,42 EUROS, se entiende que la contratación que se pretende llevar a efecto cumple con los requisitos para su tramitación por el procedimiento abierto simplificado sumario regulado en el artículo 159.6 de la LCSP.

Procede señalar que la presente contratación no está sujeta a regulación armonizada de acuerdo con lo observado en el artículo 22.1, letra b, de la LCSP, por no alcanzar la referida cuantía.

VI.- Criterios de adjudicación. En cuanto a los criterios de adjudicación habrá de estar a lo dispuesto en el artículo 145 apartados 1 y 2 que establece que:

“1. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

2. La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos (...)”

Los requisitos que han de cumplir los criterios de adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto con el apartado 5 de este precepto, son los siguientes:

- a) En todo caso estarán vinculados al objeto del contrato, en el sentido expresado en el apartado siguiente de este artículo.
- b) Deberán ser formulados de manera objetiva, con pleno respeto a los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad, y no conferirán al órgano de contratación una libertad de decisión ilimitada.
- c) Deberán garantizar la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva e irán acompañados de especificaciones que permitan comprobar de manera efectiva la información facilitada por los licitadores con el fin de evaluar la medida en que las ofertas cumplen los criterios de adjudicación. En caso de duda, deberá comprobarse de manera efectiva la exactitud de la información y las pruebas facilitadas por los licitadores.

En el caso que nos ocupa, los criterios de adjudicación que se establecen en los pliegos cumplen con los condicionantes tanto del artículo 145 LCSP como con las previstas en el 159 de la misma ley. Respecto a este extremo ha de precisarse que, para acudir a este procedimiento, en los pliegos solo pueden establecerse criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas pues así se prevé en la letra c del artículo 159.6 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 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



VII.- Gestión Presupuestaria. De acuerdo con lo previsto en los antecedentes, y de conformidad con los datos obrantes en el expediente, para la financiación de este contrato se han emitido los siguientes documentos contables, que dan cobertura al importe establecido como presupuesto base de licitación (41.488,48€):

Fase	Ejercicio	Lote	Aplicación Presupuestaria	Importe	Nº Operación Previa
A	2024	1	L5520 33410 22799	18.622,01€	920240000013
A	2024	2	L5520 33410 22799	12.494,35€	920240000013
A	2025	1	L5520 33410 22799	6.207,34€	920249000004
A	2025	2	L5520 33410 22799	4.164,78€	920249000005

Respecto a la aprobación del gasto, la Base Específica 5ª de las de Ejecución del Presupuesto del OAC establece que corresponde a la Presidencia del OAC las autorizaciones de gastos derivadas de la contratación de servicios cuando su importe no supere los 60.000 euros.

La Base 26 de las de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz en su apartado dos, establece que *«Toda aprobación del 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 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 [...]»*

Consta en el expediente el informe favorable a la disposición económica para atender el gasto plurianual con pleno respeto a los límites de compromiso de los créditos.

Por su parte, el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, LOEPSF) establece que los contratos deberán valorar las repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En este sentido, el apartado 3 de la Disposición Adicional 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, debe valorarse la repercusión de la aprobación del gasto sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, cuestión que es abordada en el informe de la Técnico Superior de Gestión Económico-Presupuestaria, además de estar comprendida en el informe de fiscalización correspondiente.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



VIII.- Informes Preceptivos. De conformidad con lo establecido en el apartado 8 de la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, la aprobación del expediente requiere del preceptivo informe jurídico de la Asesoría Jurídica, además de, estar sujeto a fiscalización previa.

Respecto al informe emitido por la Asesoría Jurídica, de fecha 29 de febrero de 2024, se han tenido en cuenta las observaciones reflejadas en el mismo, realizándose las modificaciones oportunas en el pliego de cláusulas administrativas particulares que se detallan a continuación:

- Modificación del orden de las cláusulas 1, 2 y 3.
- Reordenadas dichas cláusulas, se han hecho las siguientes modificaciones en el contenido de las mismas:
 - Cláusula 1- se ha sustituido la expresión “online” por el término “en línea”. Asimismo, se ha suprimido la expresión “multicanal” del título atribuido al Lote 1, en tanto, la venta presencial queda reservada al Lote 2 y el Lote 1 se refiere únicamente a la venta en línea.
 - Cláusula 2- se han incluido las facultades del órgano de contratación que se relacionan en el informe.
 - Cláusula 3- se ha indicado expresamente que el contrato no está sujeto a regulación armonizada.
 - Cláusula 7- En lo concerniente a la obligatoriedad de desglosar en el PCAP el presupuesto base de licitación distinguiendo los costes directos e indirectos, se ha procedido conforme a lo siguiente en cada uno de los lotes:
 - Lote 1- Por aplicación analógica de la definición que contempla el artículo 130.3 del RGLCAP sobre los costes indirectos, en el desglose del presupuesto, no es posible identificar gastos como los que se describen el citado precepto. Hay que tener en cuenta que, en el mercado, este tipo de prestaciones se suelen determinar en aplicación de honorarios fijados por tarifas que aglutinan todos los costes generados por los servicios y suministros correspondientes, lo que imposibilita a su descomposición. A la vista de esta circunstancia, se ha establecido un porcentaje adicional aplicado sobre los gastos generales, además de contemplarse el porcentaje correspondiente al beneficio industrial.
 - Lote 2 – tampoco procede el desglose de costes directos e indirectos porque considerando de forma analógica la definición de estos últimos establecida por el citado artículo 103.3 RGLCAP, y el contenido de la prestación objeto del lote 2, ésta comprende casi exclusivamente gastos de personal (considerados costes directos), de forma que no se prevé la realización de ninguno de los definidos como costes indirectos (el personal desempeñará sus funciones en espacios ajenos a la empresa contratista, y los materiales necesarios serán suministrados por la entidad contratante o por la contrata del Lote 1). En cualquier caso, se contempla un porcentaje de gastos generales.

Respecto a ambos lotes, cabe señalar además que el precio del contrato se determina en base a un tanto alzado fijados tras analizar el precio de mercado, conforme a lo establecido en el artículo 209 LCSP.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Cláusula 9- Se ha corregido su contenido para hacer referencia al plazo de duración y no de ejecución, en tanto el elemento determinante es el lapso o periodo de tiempo en que la prestación ha de realizarse, de manera que, expirado el plazo el contrato se extingue.
- Cláusula 12- Se indica que la presentación de las proposiciones será telemática y se indica el lugar de presentación.
- Cláusula 13- Se ha homogeneizado la expresión “archivo electrónico único”.
- Cláusula 15.3 y 16- se modifica la rúbrica
- Cláusula 16- se corrige la referencia a la copia compulsada del DNI y se opta por sustituirlo por una autorización para su consulta a través de la plataforma de intermediación.
- Cláusula 22- se identifica el órgano a quien corresponde designar al responsable del contrato.
- Cláusula 33- Se hace referencia al cumplimiento del contrato cuando haya transcurrido el plazo de duración del mismo o el de la prórroga, en su caso.

Por lo que respecta al informe de la Intervención de Fondos, el apartado 3 la Disposición Adicional Tercera de la LCSP establece que «*Los actos de fiscalización se ejercen por el órgano Interventor de la Entidad Local. Esta fiscalización recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*»

IX.- Órgano Competente. El artículo 117.1 de la LCSP establece 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*».

El órgano competente para acordar la aprobación del expediente de contratación, así como la autorización del gasto, es la Presidencia del OAC en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.2, h) de los Estatutos del OAC que establece que corresponde a la Presidencia «*La contratación de obras, servicios, suministros y contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales cuando no sean de duración superior al año ni exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual, así como la aprobación de los respectivos proyectos técnicos y los pliegos de condiciones a que deban sujetarse*».

Es igualmente competente la Presidencia del OAC, para la aprobación del gasto que conlleva la presente contratación en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.2, f) de los citados Estatutos y la Base Específica 5ª de las de Ejecución del Presupuesto del OAC.

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:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



PRIMERO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexan y que regirán la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL PARA LA RESERVA, EMISIÓN Y VENTA MULTICANAL DE TODO TIPO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE ORGANICE EL ORGANISMO AUTÓNOMO Y/O TENGAN LUGAR EN LAS INSTALACIONES QUE GESTIONA EL ORGANISMO**, cuyo plazo de ejecución será de UN (1) AÑO, con posibilidad de prórroga por SEIS MESES adicionales.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio citado, mediante procedimiento **ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO**, y tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación cuantificables automáticamente definidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

TERCERO.- Autorizar el gasto que conlleva la presente licitación, correspondiente al PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN que asciende a CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CENTIMOS (41.488,48.-€)

El citado presupuesto se distribuye de la siguiente forma entre los dos lotes que componen el objeto de contratación.

	Presupuesto sin IGIC	IGIC (7 %)	Presupuesto base de licitación
Lote 1	23.205,00	1.624,35	24.829,35
Lote 2	15.569,28	1.089,85	16.659,13
TOTALES	38.774,28	2.714,20	41.488,48

CUARTO.- Aprobar la distribución plurianual del gasto citado los documentos contables en Fase A, conforme al siguiente detalle:

Fase	Ejercicio	Lote	Aplicación Presupuestaria	Importe	Nº Operación Previa
A	2024	1	L5520 33410 22799	18.622,01€	920240000013
A	2024	2	L5520 33410 22799	12.494,35€	920240000013
A	2025	1	L5520 33410 22799	6.207,34€	920249000004
A	2025	2	L5520 33410 22799	4.164,78€	920249000005

QUINTO. – Ordenar la apertura del procedimiento de adjudicación y la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, para que los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO-RESUMEN

1. Objeto del contrato
SERVICIOS: El objeto del contrato es el servicio de venta, tanto en línea como presencial, de localidades e invitaciones, así como, la gestión de abonados y de espectadores, control de acceso y gestión de informes para todos los eventos, actuaciones y similares, tanto propios como de promotores, públicos o privados, que requieran la adquisición de una entrada y que se desarrollen en sus recintos o en otros que determine el Organismo Autónomo de Cultura (en adelante OAC). El objeto del contrato se divide en dos lotes: Lote 1 – Venta en línea de entradas. Lote 2 – Venta Presencial de entradas. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en las ubicaciones concretas que determina la entidad contratante OAC a través de la persona responsable del contrato. CPV: 72212110 – Servicio de desarrollo de software 72268000-1 – Servicio de suministro de software 66151100 – Servicio de venta minorista electrónica 79342320-2 – Servicios de atención al cliente
2. Aprobación de los pliegos
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Presidencia del OAC
3. Tramitación del expediente a efectos de adjudicación.
Forma de tramitación: Ordinaria. Contrato Sujeto a Regulación Armonizada: No.
4. Presupuesto base de licitación.
Presupuesto de licitación (sin IGIC): 38.774,28 € Importe del IGIC (7%): 2.714,20 € Presupuesto base de licitación: 41.488,48
5. Lugar y plazo para la presentación de proposiciones
Conforme la cláusula 12.
6. Garantías e importe.
No se exige garantías, ni provisional, ni complementaria, ni definitiva.
7. Solvencia.
No se exige.
8. Procedimiento de contratación



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Procedimiento abierto simplificado sumario (art. 159.6 LCSP)	
9. Mesa de contratación.	No se constituye. De conformidad con el artículo 326. 1 LCSP en los procedimientos a que se refiere el artículo 159.6 LCSP será potestativa la constitución de la mesa de contratación.
10. Criterios de valoración.	Conforme cláusula 18.
11. Medios de comunicación con los licitadores.	<ul style="list-style-type: none">• Para información previa: Preguntas y respuestas a través del perfil del contratante.• Durante la fase de licitación: El órgano de contratación se podrá comunicar con los licitadores a través de la dirección de correo electrónico que estos deberán designar, expresamente, en su proposición, además de un número de teléfono de contacto.
12. Plazo de ejecución y prórroga	Duración del contrato: Un año. Prórroga: Seis meses.
13. Penalidades.	Conforme a lo establecido en las cláusulas 27 y 28.
14. Subcontratación	Sí, conforme a lo dispuesto en la cláusula 29.
15. Plazo de garantía	No se establece, conforme a lo previsto en el artículo 210.3 LCSP y la cláusula 35.
16. Órgano con competencia en materia de contabilidad y órgano destinatario de las facturas.	El órgano con competencia en materia de contabilidad es la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (delegada en el Organismo Autónomo de Cultura): Código LA0002241 Denominación: OA Cultura. Esté código se podrá consultar en la sede electrónica de la Corporación Municipal.
17. División en lotes.	Sí



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ÍNDICE DEL CLAUSULADO Y ANEXOS:

Cláusula 1.- Objeto del contrato.	14
Cláusula 2.- Órgano de contratación.....	14
Cláusula 3.- Régimen jurídico y jurisdicción.	14
Cláusula 4.- Capacidad para contratar.	16
Cláusula 5.- Solvencia.	17
Cláusula 6.- Perfil del contratante.	17
Cláusula 7.- Presupuesto base de licitación, precio de adjudicación, valor estimado de la contratación y crédito presupuestario.	17
Cláusula 8.- Revisión de precios.	19
Cláusula 9.- Duración del contrato y lugar de ejecución.	19
CAPÍTULO SEGUNDO. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
Cláusula 10.- Procedimiento de adjudicación.....	19
Cláusula 11. - Garantía provisional.	20
Cláusula 12.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones.	20
Cláusula 13.- Contenido de las proposiciones.	20
Cláusula 14.- Mesa de contratación. Órgano de Asistencia.	23
Cláusula 15.- Examen de la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y apertura de proposiciones.	23
Cláusula 16.- Clasificación de las ofertas, aportación de documentación, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.....	24
Cláusula 17.- Garantía definitiva.....	27
Cláusula 18.- Criterios de adjudicación.....	28
Cláusula 19. – Procedimiento de evaluación de proposiciones.	30
Cláusula 20.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.....	31
CAPÍTULO TERCERO. FORMALIZACIÓN.....	31
Cláusula 21.- Formalización.....	31
CAPITULO CUARTO. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	32
Cláusula 22.- Responsable del contrato.....	32
Cláusula 23.- Obligaciones del contratista.....	32
Cláusula 24.- Ejecución del contrato. Condiciones especiales de ejecución.....	33
Cláusula 25.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.	34
Cláusula 26.- Abonos al contratista.	34



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Cláusula 27.- Cumplimiento de los plazos.	35
Cláusula 28.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato.	35
CAPÍTULO QUINTO. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN	37
Cláusula 29.- Subcontratación.	38
Cláusula 30.- Cesión.	38
CAPÍTULO SEXTO. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN	38
Cláusula 31.- Modificación del contrato.	38
Cláusula 32.- Suspensión del contrato.	38
CAPÍTULO SÉPTIMO. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
Cláusula 33.- Cumplimiento del contrato.	39
Cláusula 34.- Resolución del contrato.	39
Cláusula 35.- Plazo de garantía.	39
Cláusula 36.- Deber de confidencialidad, protección de datos de carácter personal.	39
Cláusula 37.- Prerrogativas de la Administración.	40
ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR	41
A N E X O III MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA	44
ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR	46



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



CAPÍTULO PRIMERO. ELEMENTOS DEL CONTRATO

Cláusula 1.- Objeto del contrato.

El objeto del contrato es el servicio de venta, tanto online o en línea como presencial de localidades, la gestión de abonados y de espectadores, control de acceso y gestión de informes para todos los eventos, actuaciones y similares, tanto propios como de promotores, públicos o privados, que requieran la adquisición de una entrada y que se desarrollen en sus recintos o en otros que determine el Organismo Autónomo de Cultura (en adelante) OAC. El objeto del contrato se divide en dos lotes:

Lote 1 – Venta en línea de entradas.

Lote 2 – Venta Presencial de entradas.

En el pliego de prescripciones técnicas particulares se especifican las necesidades a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

Dicho objeto corresponde a los códigos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea siguientes:

- 72212110 – Servicio de desarrollo de software
- 72268000-1 – Servicio de suministro de software
- 66151100 – Servicio de venta minorista electrónica
- 79342320-2 Servicios de atención al cliente

Cláusula 2.- Órgano de contratación.

De conformidad con el artículo 61 de la LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

Conforme a la regulación establecida en el artículo 8 de los Estatutos del OAC, en relación con las bases de ejecución del presupuesto de este Organismo, el órgano de contratación competente en el ámbito de este procedimiento es la Presidencia del OAC.

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 artículo 190, segundo párrafo 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 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Cláusula 3.- Régimen jurídico y jurisdicción.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por la siguiente normativa:

- En cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por 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 (LCSP, en adelante).
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En materia de protección de datos, será de aplicación la normativa nacional y de la Unión Europea; en concreto:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 19 a 23 de la LCSP el presente contrato no está sujeto a regulación armonizada.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y los anexos a los mismos cumplimentados por la persona contratista revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona o entidad contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

Cláusula 4.- Capacidad para contratar.

Solo podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, siempre que no estén incurso en alguna prohibición de contratar de las establecidas en el art 71 LCSP.

En aplicación del artículo 159.4 a) LCSP, todas las personas que presenten ofertas a la presente licitación deberán estar inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en los términos señalados por el citado precepto.

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

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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 asimilables a los enumerados en el artículo 3 LCSP, 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.

Podrán, asimismo, contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, si bien será necesario que asuman el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en el caso de resultar adjudicatarias del contrato, según el modelo **Anexo II** del presente pliego. La duración de la unión temporal de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que estén interesados en formar las uniones, deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, que especificará esta circunstancia. Si ya estuvieran inscritos en el citado Registro únicamente deberán comunicarle a éste, en la forma que se establezca reglamentariamente, su interés en el sentido indicado.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Todos los gastos, honorarios y tributos que se devenguen como consecuencia de la participación en la licitación, serán de exclusiva cuenta y cargo de los licitadores, con completa indemnidad para el OAC.

Los licitadores no adquirirán ningún derecho frente al OAC por el hecho de participar en la licitación. Se entenderá que, por su simple participación, los licitantes exoneran al Organismo de cualquier débito y responsabilidad que pudiera derivarse por la utilización de los conocimientos técnicos, o cualesquiera otros amparados por los derechos de la propiedad intelectual e industrial, o que tuvieran el carácter de secretos y a los que el Organismo hubiese tenido acceso a través de las ofertas que presenten los licitantes.

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

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

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo para la presentación de las ofertas y deberá subsistir en el momento de perfección del contrato y acreditarse conforme a lo establecido en el artículo 140.4 LCSP.

Cláusula 5.- Solvencia.

Se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional, a tenor de lo previsto en el artículo 159.6 b) de la LCSP.

Cláusula 6.- Perfil del contratante.

De conformidad con lo previsto en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación publicará la información relativa a la adjudicación del presente contrato en el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PCSP), al que se tendrá acceso a través del siguiente enlace (apartado de licitaciones):

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=dIkZ%2FDdFVrGmq21uxhbaVQ%3D%3D>

Cláusula 7.- Presupuesto base de licitación, precio de adjudicación, valor estimado de la contratación y crédito presupuestario.

EL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, en su conjunto, asciende a CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CENTIMOS (41.488,48.-€) de los que, DOS MIL SETECIENTOS CATORCE EUROS CON VEINTE CENTIMOS (2.714,20.-€)



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



corresponden a un 7% en concepto de IGIC y TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTIOCHO CENTIMOS (38.774,28.-€) al presupuesto base sin IGIC.

El citado presupuesto se distribuye de la siguiente forma entre los dos lotes que componen el objeto de contratación.

	Presupuesto sin IGIC	IGIC (7 %)	Presupuesto base de licitación
Lote 1	23.205,00	1.624,35	24.829,35
Lote 2	15.569,28	1.089,85	16.659,13
TOTALES	38.774,28	2.714,20	41.488,48

DESGLOSE Sin IGIC	LOTE 1
Costes	19.500,00 €
13% Costes Generales	2.535,00 €
6% Beneficio Industrial	1.170,00 €
	23.205,00 €

DESGLOSE Sin IGIC	LOTE 2
Gastos de Personal	14.688,00 €
13% Costes Generales	*Incl.
6% Beneficio Industrial	881,28 €
	15.569,28 €

El volumen total de la contratación se ha determinado según las estimaciones del órgano de contratación para cada uno de los lotes previstos. La cantidad indicada como presupuesto de licitación constituye el importe máximo que el adjudicatario del lote podrá facturar durante la vigencia del contrato.

En la elaboración del presupuesto base de licitación, no se han considerado de manera diferenciada costes indirectos, ya que por aplicación analógica de la definición de los mismos contemplada en el artículo 130.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede su cálculo diferenciado en ninguno de los dos lotes, por los siguientes motivos:

- En el caso del lote 1, las prestaciones que incluye no conllevan necesariamente la realización de gastos como los que describe el precepto citado, y en todo caso se encuentran incorporados al coste de los servicios y suministros que constituyen el objeto del lote y se califican como costes directos, que se han calculado teniendo en cuenta el precio de mercado y especialmente las retribuciones del personal y los



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



gastos de amortización de los equipos a suministrar, contemplándose adicionalmente un porcentaje destinado a los gastos generales de funcionamiento y un porcentaje de beneficio industrial.

- En cuanto al lote 2, las prestaciones que contempla no conllevan la realización de gastos en infraestructuras como las que describe el precepto citado, dado que el personal que ejecutará el servicio desarrollará sus funciones en instalaciones gestionadas o habilitadas por el OAC y empleando los medios que suministre la contrata del Lote 1 o el propio OAC. Por ello el presupuesto base se calcula únicamente sobre el gasto de personal, que se califica como coste directo.

El precio de adjudicación de cada lote será el ofertado por el licitador que resulte adjudicatario, sin que, en ningún caso, pueda superar el presupuesto base de licitación correspondiente.

El **VALOR ESTIMADO** del contrato, a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y la publicidad del mismo, asciende a la cantidad de CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (58.161,42€), determinado con arreglo a las normas que establece el artículo 101 de la LCSP, teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación, la duración del contrato, la posibilidad de prórroga y excluyendo el IGIC, conforme al siguiente detalle:

Lote	Periodo	Coste sin IGIC
Lote 1	Plazo inicial de ejecución (12 meses)	23.205,00
	Prórroga (6 meses)	11.602,50
Lote 2	Plazo inicial de ejecución (12 meses)	15.569,28
	Prórroga (6 meses)	7.784,64
TOTAL		58.161,42

El valor estimado del contrato viene determinado por el importe total, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, teniendo en cuenta cualquier forma de opción eventual, incluidas las posibles prórrogas del contrato.

Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la aplicación L5220 33410 22799 del presupuesto corriente y compromiso de gasto futuro.

La distribución prevista por anualidades, IGIC incluido, del presupuesto base de licitación, es la siguiente:

Lote	ANUALIDADES			Presupuesto base de licitación
Lote 1	2024	01/04/2024	31/12/2024	18.622,01
	2025	01/01/2025	01/04/2025	6.207,34
Lote 2	2024	01/04/2024	31/12/2024	12.494,35
	2025	01/01/2025	01/04/2025	4.164,78



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Anualidad 2024	31.116,36
Anualidad 2025	10.372,12
TOTAL	41.488,48

Cláusula 8.- Revisión de precios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP no procede revisión de precios.

Cláusula 9.- Duración del contrato y lugar de ejecución.

El plazo de duración de este contrato será de UN AÑO con posibilidad de prórroga por seis meses adicionales.

Se iniciará el 1 de abril de 2024, salvo que la adjudicación se produzca con posterioridad a dicha fecha. En dicho supuesto, el inicio de ejecución comenzará a partir del día siguiente a la fecha de aceptación de la resolución de adjudicación del contrato.

Cuando uno de los lotes incluidos en el contrato se ejecutará en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife en las ubicaciones concretas que determine la entidad contratante (OAC) a través de la persona responsable del contrato, sin perjuicio de que las labores de carácter informático puedan realizarse de forma remota desde instalaciones externas del contratista del Lote 1.

CAPÍTULO SEGUNDO. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 10.- Procedimiento de adjudicación.

De conformidad con el artículo 131 de la LCSP y la posibilidad prevista en su artículo 159, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto simplificado, aplicándose la tramitación sumaria prevista en el artículo 159.6 LCSP.

Cláusula 11. - Garantía provisional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 159.4 b) de la LCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

Cláusula 12.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán de conformidad con lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, en la forma y lugar indicados en los apartados siguientes.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Los licitadores deberán preparar y presentar sus proposiciones de forma telemática a través de la PCSP.

El plazo de presentación de proposiciones será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante, disponible en el enlace indicado en la cláusula 6.

En todo caso, el plazo de presentación de proposiciones finaliza a las 23:59 del último día del plazo (Hora peninsular, dado que es el utilizado por la PCSP).

A través del perfil del contratante indicado, y a partir de la publicación del citado anuncio de licitación, se tendrá acceso a los pliegos técnico y administrativo y a la documentación complementaria que rigen el procedimiento.

Una vez publicados los documentos que integran el expediente en el perfil del contratante, los licitadores podrán solicitar aclaraciones hasta **5 días naturales** antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas únicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El servicio gestor de la contratación irá dando respuesta a las consultas planteadas en el perfil del contratante para general conocimiento, a más tardar 3 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, a condición de que se hubiere pedido al menos 5 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y **su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones** sin salvedad o reserva alguna **y su declaración de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas** para la contratación de la prestación.

Cláusula 13.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores podrán de presentar sus proposiciones referidas a un único o a ambos lotes en que se divide el del objeto del contrato.

Las proposiciones constarán de **ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO** por tratarse este de un supuesto en el que se contemplan criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable (según **Anexo I**) del firmante que habrá de manifestarse respecto a: ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta (en su caso); contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; y no estar incurso en prohibición de contratar alguna.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

En el supuesto de que la oferta se presente por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión (conforme al modelo de **Anexo II**).

El contenido del citado archivo electrónico único, deberá cumplir los requisitos que se señalan a continuación, e incluirá la siguiente documentación:

ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO que incluirá:

- a) DECLARACION RESPONSABLE que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo I** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y deberá estar firmado por el licitador persona física o por el representante del licitador persona jurídica. En el caso de participación de Uniones Temporales de Empresas, cada empresario deberá cumplimentar su propia declaración responsable.

Deberá, además, indicarse la dirección de correo electrónico habilitada para recibir comunicaciones de notificaciones a través de la PCSP. Se recomienda que el correo a efectos de comunicaciones se corresponda con un correo genérico, a cuya bandeja de entrada accedan varios usuarios, por ejemplo, “contratacion@empresa.es”.

- b) En su caso, compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas, según el modelo incluido en el **Anexo II** de este PCAP. En este caso, cada uno de los empresarios que vaya a constituir la UTE, presentara una declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior. Documento obligatorio solo para aquellos empresarios que deseen concurrir a la licitación en Unión Temporal de Empresarios.
- c) Proposición económica debidamente cumplimentada y firmada, que se ajustará al modelo que se recoge en el **Anexo III**, debiendo indicarse expresamente la licitación a la que se concurra y el nombre del licitador o razón social de la empresa licitadora, así como la firma del licitador o persona que la represente.

En dicho anexo deberán cumplimentarse, en todo caso, los apartados referidos al precio ofertado y el IGIC aplicable.

Respecto al resto de información relativa a los criterios de adjudicación, se tendrá en cuenta únicamente la que corresponda al lote al que se haya presentado la proposición en la PCSP, asignándose una puntuación de cero en los criterios que correspondan a apartados no cumplimentados o no expresado en forma clara que permita su valoración automática conforme a lo señalado en la cláusula 18.

- d) Declaración de no estar incurso en prohibición de contratar según modelo que se recoge en **Anexo IV**.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para valorar la oferta conforme a los criterios de adjudicación.

En aquellos supuestos en los que la oferta económica expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerara como válida la primera. Si la herramienta de preparación de ofertas le requiere introducir, adicionalmente, el valor de su oferta económica, en caso de discordancia entre este y el consignado en letra en la oferta económica, prevalecerá este último.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IGIC que deba ser repercutido. En la oferta se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

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

Si durante la tramitación del procedimiento de licitación y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una entidad licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la entidad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la clasificación, o solvencia en su caso, exigida en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación (art 98 LCSP).

Tratándose de una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con lo dispuesto en el art 69.8 de la LCSP, si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la composición de la misma, ésta quedará excluida del procedimiento. No tendrá la consideración de modificación de la composición la alteración de la participación de las empresas siempre que se mantenga la misma clasificación. Quedará excluida también del procedimiento de adjudicación del contrato la unión temporal de empresas cuando alguna o algunas de las empresas que la integren quedasen incurso en prohibición de contratar.

Las operaciones de fusión, escisión y aportación o transmisión de rama de actividad de que, sean objeto de alguna o algunas empresas integradas en una unión temporal, no impedirán la



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



continuación de esta en el procedimiento de adjudicación. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibición de contratar.

Cláusula 14.- Mesa de contratación. Órgano de Asistencia.

Dadas las características de este contrato y que el procedimiento para su adjudicación tendrá lugar según lo dispuesto en el artículo 159.6, puesto en relación con el artículo 326.1 *in fine* de la LCSP, no se considera necesaria la intervención de la Mesa de Contratación.

No obstante, la apertura y valoración de las proposiciones se realizará con la colaboración de una unidad técnica que auxiliará al órgano de contratación. Dicha unidad técnica estará integrada por tres técnicos del Organismo Autónomo de Cultura. De todas las reuniones de la unidad técnica se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se evacuen para la calificación de la documentación.

Cláusula 15.- Examen de la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y apertura de proposiciones.

1. Recepción de documentación.

Aquellas proposiciones que, en su caso, se presenten terminado el plazo señalado en la cláusula 12, no serán aceptadas a la licitación, a excepción de las que cumplan lo establecido en la Disposición Adicional 16ª de la LCSP, respecto a la presentación en dos fases, mediante huella electrónica.

2. Apertura del archivo electrónico único

En el día y hora señalados en la PCSP, se procederá en acto que no tendrá carácter público, al descifrado y apertura del sobre único y a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma, levantándose seguidamente acta en la que figuren cada uno de ellos.

Si el órgano de contratación observare defectos, errores u omisiones que se refieran a la acreditación del requisito de que se trate, pero no a su cumplimiento (el requisito debe cumplirse con anterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de proposiciones, pues su existencia no es subsanable, solo lo es su acreditación), se comunicará dicha circunstancia a los licitadores afectados, exclusivamente por medios electrónicos a través de la PCSP, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que procedan a su corrección o subsanación. El inicio del referido plazo coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil de contratante alojado en la PCSP o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Asimismo, el órgano de contratación podrá recabar del empresario las aclaraciones que procedan sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo indicado.

El órgano de contratación se abstendrá de efectuar requerimientos de aclaración o rectificación de errores cuando puedan tener como resultado que se modifique la proposición después de haber sido presentada y suponga una variación en la puntuación.

3. Admisión de los licitadores y valoración de las ofertas presentadas.

El órgano de contratación una vez calificada la documentación a que se refiere el párrafo anterior, y subsanados, en su caso, los defectos, errores u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los empresarios admitidos a la licitación y los rechazados, indicando en este caso, las causas de su rechazo.

Seguidamente, se procederá a efectuar la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos, pudiéndose solicitar los informes técnicos que se estimen oportunos en orden a identificar posibles ofertas en presunta anormalidad o desproporción de acuerdo con el artículo 149 LCSP.

Cláusula 16.- Clasificación de las ofertas, aportación de documentación, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.

En la apertura del sobre único o en otro posterior si hubiese sido necesario subsanar documentación o justificar la oferta, y a la vista de la valoración resultante de las ofertas admitidas se procederá a efectuar su clasificación por orden decreciente, elevándose al órgano de contratación propuesta de adjudicación al licitador con mejor puntuación.

En caso de estar inscrito el licitador propuesto en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en adelante, ROLECE) o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias, se procederá a realizar la oportuna comprobación en el Registro que corresponda. Si de la comprobación efectuada resultara que alguno o todos los datos y documentos indicados no hubieran estado inscritos en los citados registros a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones o no lo estuvieran de forma actualizada, el órgano de contratación le requerirá para que en un plazo de siete días hábiles, presente en la forma prevista en esta cláusula, la documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 y recogidos en la declaración responsable (**Anexo I**).

Los licitadores no estarán obligados a facilitar la documentación relativa a los datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el ROLECE, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias o en la base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que estos sean accesibles de modo gratuito.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



En el supuesto de que el licitador propuesto no figure inscrito en el ROLECE o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias será requerido a través del Servicio Económico Administrativo del Organismo para que, en un plazo de siete días hábiles, presente en la forma prevista en esta cláusula la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 y recogidos en la declaración responsable.

En el supuesto de que el adjudicatario propuesto sea una UTE, la documentación acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable será presentada por todos los integrantes de la misma.

Si la comprobación del ROLECE o del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias fuese desfavorable o si el licitador propuesto no aportara la documentación requerida, se excluirá su proposición, procediéndose a efectuar nueva propuesta de adjudicación a favor de la proposición que ocupe el siguiente lugar en la clasificación, realizándose a continuación las mismas actuaciones referidas en este punto.

La documentación requerida deberá presentarse a través de la PCSP, conforme al siguiente detalle, siendo susceptible de subsanación, en caso de que se presente de manera incompleta o presenten defectos subsanables:

A. Documentación que acredite la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, su representación, distinguiéndose:

1.- Si se trata de **persona física**:

- D.N.I. del licitador. No obstante, la aportación del DNI podrá sustituirse por un documento por el que se autorice a la entidad contratante para obtener de oficio los datos de identidad de la persona física licitadora y/o representante, a través de la intermediación de los mismos.
- Si está representado por otro, este lo acreditará mediante poder al efecto bastantado por el Secretario/a de la Corporación, o en su defecto, por el empleado público a quien corresponda dicha función por delegación, así como su D.N.I.

2.- Si se trata de **persona jurídica**:

- Escritura o documento de constitución y modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Escritura de Poder, bastantada al efecto por el Secretario/a de la Corporación, o en su defecto, por el empleado público a quien corresponda dicha función por delegación. Tanto las escrituras de constitución o modificación como las de poder deberán estar debidamente



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



inscritas en el Registro Mercantil, cuando dicho requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil.

- Copia compulsada, notarial o administrativamente, del D.N.I. del representante o apoderado.

3.- Si se trata de **empresarios extranjeros**:

Si se trata de empresas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde este establecida la empresa, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos reglamentariamente. Las demás empresas extranjeras acreditarán su capacidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 84.3 LCSP.

4.- Si se trata de **uniones temporales de empresas**: Cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar.

B. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

1.- **Impuesto de Actividades Económicas**: Será necesario aportar:

- Original o copia compulsada del alta en el Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venía realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente.
- Declaración responsable de que no ha causado baja en el impuesto.
- Factura del último pago realizado con cargo al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente o al inmediatamente anterior, si no se ha devengado el cobro del correspondiente año en curso.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el Impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el Artículo 82.1 apartados f), g) y h), Texto Refundido De la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, deberá acreditar la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra d del Artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

2.- Certificación positiva, expedida por la **Agencia Estatal de Administración Tributaria**, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o, en su caso, declaración responsable de no estar obligado a presentarla.

3.- Certificación positiva, expedida por la **Administración Tributaria de Canarias** de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

4.- Certificación positiva, expedida por la **Tesorería General de la Seguridad Social** de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos.

El OAC comprobará de oficio la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

La documentación presentada deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad exigidos en el presente pliego, dentro del plazo para la presentación de proposiciones a la licitación.

De no presentarse la documentación requerida, y no cumplimentarse la subsanación, en su caso, en la forma y plazo establecidos, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la PCSP, en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad deberán contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el Artículo 126, apartados 7 y 8 LCSP, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los suministros no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



c) 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 a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos, de conformidad con la Disposición Adicional 15a LCSP, empleando la herramienta "comunicaciones" de la PCSP.

Desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna.

Cláusula 17.- Garantía definitiva.

Se exime al licitador propuesto como adjudicatario de constituir garantía definitiva conforme establece el artículo 159.6 f de la LCSP.

Cláusula 18.- Criterios de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en los artículos 145 y 159.6,c) de la LCSP, las ofertas se evaluarán con arreglo a los criterios de adjudicación que se indican a continuación para cada uno de los lotes de la contratación, cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Los valores que cada licitador oferte para cada uno de los criterios, se indicarán en el modelo de proposición económica incluido en el Anexo III del presente pliego.

Lote 1.- Servicio de venta en línea de entradas. Criterios de adjudicación.

1.1.- Precio más bajo.

- **Puntuación máxima:** 70 puntos.
- **Valoración:** se asignará la mayor puntuación a la proposición que incluya un menor precio total ofertado, excluyendo el IGIC, y las restantes serán valoradas conforme a la siguiente fórmula proporcional:

$$\text{Puntuación} = (\text{OEMB} \times 70) / \text{OEV}$$

OEMB: importe total sin IGIC incluido en la oferta más baja de las presentadas.

OEV: importe total sin IGIC ofertado en la proposición que se valora.

- **Justificación del criterio:** la elección del criterio y su ponderación responden a la necesidad de seleccionar la proposición que incluya una mejor relación calidad – precio, tal como exige la LCSP, teniendo en cuenta que el servicio objeto del lote está suficientemente definido en los pliegos que rigen la licitación.
- **Justificación de la fórmula:** con la fórmula propuesta se consigue una puntuación proporcional (regla de tres simple) de las ofertas presentadas.

1.2.- Mayor dotación de hardware.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- **Puntuación máxima:** 20 puntos.
- **Valoración:** se asignará la mayor puntuación a la proposición que incluya un mayor número de “PDA controladores de acceso” adicionales al mínimo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (prescripción tercera, lote 1, punto 2), y las restantes serán valoradas conforme a la siguiente fórmula proporcional:

$$\text{Puntuación} = 20 \times (\text{OV} \times \text{OM})$$

OV: número de dispositivos adicionales incluidos en la proposición que se valora.

OM: mayor número de dispositivos adicionales ofertados en la licitación.

- **Justificación del criterio:** dado que en las prescripciones técnicas se contempla un equipamiento mínimo para los controles de acceso, su aumento se considera como una mejora que redundará en beneficio de la ejecución del contrato y los servicios de atención al público y control de entrada relacionados.
- **Justificación de la fórmula:** con la fórmula propuesta se consigue una puntuación proporcional de las ofertas presentadas.

1.3.- Reducción de plazos mínimos para solventar consultas e incidencias.

- **Puntuación máxima:** 10 puntos.
- **Valoración:** se asignará la puntuación a aquellas ofertas que reduzcan a la mitad los plazos máximos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (prescripción tercera, lote 1, punto 3.4), en la siguiente forma: 3 puntos a las que reduzcan a 12 horas el plazo máximo de respuesta promedio para consultas e incidencias; y 7 puntos a las que reduzcan a 6 horas el tiempo para aportar soluciones alternativas en caso de incidencias por errores en el software.
- **Justificación del criterio:** en un servicio de venta telemática como el que contempla el lote, mantener un funcionamiento adecuado del sistema es vital, y para ello hay que procurar que los tiempos de resolución de incidencias se reduzcan al máximo posible.
- **Justificación de la fórmula:** permite una puntuación automática e igualitaria para todas las ofertas, adecuada al objetivo perseguido con el criterio.

Lote 2.- Servicio de venta presencial de entradas. Criterios de adjudicación.

2.1.- Precio más bajo.

- **Puntuación máxima:** 70 puntos.
- **Valoración:** se asignará la mayor puntuación a la proposición que incluya un menor precio total ofertado, excluyendo el IGIC, y las restantes serán valoradas conforme a la siguiente fórmula proporcional:

$$\text{Puntuación} = (\text{OEMB} \times 70) / \text{OEV}$$

OEMB: importe total sin IGIC incluido en la oferta más baja de las presentadas.

OEV: importe total sin IGIC ofertado en la proposición que se valora.

- **Justificación del criterio:** la elección del criterio y su ponderación responden a la necesidad de seleccionar la proposición que incluya una mejor relación calidad –





precio, tal como exige la LCSP, teniendo en cuenta que el servicio objeto del lote está suficientemente definido en los pliegos que rigen la licitación.

- **Justificación de la fórmula:** con la fórmula propuesta se consigue una puntuación proporcional (regla de tres simple) de las ofertas presentadas.

2.2.- Mejora de la atención al público.

- **Puntuación máxima:** 20 puntos.
- **Valoración:** se asignarán las siguientes puntuaciones, hasta el máximo del apartado, a las ofertas que incluyan el compromiso de asignar a la ejecución del servicio personal con conocimiento en:
 - Inglés: 5 puntos.
 - Francés: 5 puntos.
 - Alemán: 5 puntos.
 - Lengua de signos: 5 puntos.
- **Justificación del criterio:** la relación con el objeto del contrato es evidente, puesto que se persigue mejorar la atención a un público que puede ser extranjero, teniendo en cuenta la afluencia de turismo de la ciudad y la existencia de personal residente en el Municipio de nacionalidad no española.
- **Justificación de la fórmula:** se encuentra justificado asignar la puntuación de forma progresiva, cuantos más idiomas abarque el personal que prestará el servicio.

2.3.- Estabilidad en el empleo.

- **Puntuación máxima:** 10 puntos.
- **Valoración:** se asignará la puntuación máxima del apartado a las ofertas que incluyan el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato personal contratado de forma indefinida en la plantilla de la persona contratista, durante todo el plazo de duración, incluidas sus prórrogas.
- **Justificación del criterio:** teniendo en cuenta la formación y preparación que requiere el servicio y el manejo de los aplicativos y dispositivos asociados al mismo, redundará en beneficio de la ejecución del contrato que exista estabilidad en el personal que lo realice de forma efectiva.
- **Justificación de la fórmula:** permite una puntuación automática e igualitaria para todas las ofertas, adecuada al objetivo perseguido con el criterio.

Cláusula 19. – Procedimiento de evaluación de proposiciones.

La puntuación total de cada oferta será la resultante de la suma de las asignadas en cada uno de los criterios de adjudicación definidos en la cláusula anterior.

Las proposiciones económicas presentadas serán consideradas como **ANORMALMENTE BAJAS** cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren más de dos licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.

En virtud de lo previsto en el art 159.4 de la LCSP 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, el órgano de contratación seguirá el procedimiento previsto en ambos preceptos, si bien el plazo máximo para justificar la oferta no podrá superar los **CINCO (5) días hábiles** a contar desde el siguiente al envío de la correspondiente comunicación.

Se deberá requerir al licitador para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Concretamente, el órgano de contratación podrá pedir justificación sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los valores previstos en las letras a) a e) del mismo precepto.

El órgano de contratación, evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, procederá, de forma debidamente motivada, a la aceptación o rechazo de la proposición presentada por el mismo.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes emitidos por la unidad técnica, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 150.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anomalía si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Cuando una empresa que hubiese estado incurso en presunción de anomalía hubiera resultado adjudicatario del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos





adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

Cláusula 20.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, decidir no adjudicar o celebrar el contrato antes de la formalización del mismo. También podrá desistir del procedimiento cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos el órgano de contratación compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido y acrediten de forma fehaciente, de acuerdo con los criterios empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO TERCERO. FORMALIZACIÓN

Cláusula 21.- Formalización.

El contrato se formalizará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación (o de la comunicación de dicho plazo, a través de la PCSP, conforme permita la operativa de la misma), constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, a solicitud del contratista se podrá formalizar en escritura pública, corriendo en este último caso de su cuenta los correspondientes gastos. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación y los pliegos que rigen el procedimiento.

En todo caso, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del Artículo 71 LCSP.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en su caso, en un plazo no superior a quince días tras su perfeccionamiento en el perfil de contratante del órgano de contratación.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Con carácter previo a la formalización se requerirá al licitador adjudicatario:

- Que acredite tener suscrita la póliza de responsabilidad civil a que se refiere la cláusula 23 del presente pliego, conforme a los requisitos que en la misma se establecen.
- Que, en caso de haber concurrido a la licitación en unión temporal de empresarios, aporte la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

CAPITULO CUARTO. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 22.- Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará a un responsable del contrato a quien le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Cláusula 23.- Obligaciones del contratista.

El contratista deberá cumplir los extremos ofertados en su proposición, respecto a los criterios de adjudicación del lote correspondiente, acreditando documentalmente su cumplimiento con carácter al menos semestral (en el caso del lote 1, mediante informes; en el caso del lote 2, aportando las titulaciones en idiomas del personal y los documentos que acrediten su contratación indefinida).

El Adjudicatario tiene la responsabilidad de las consecuencias de todo tipo que pueda derivarse de los errores o las deficiencias en la prestación del Servicio y de los defectos o deficiencias en los suministros.

Asimismo, deberá adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente y será el único responsable de los daños y perjuicios causados a bienes o personas del Ayuntamiento, y a terceros, durante la realización de su cometido, abarcando todas las instalaciones objeto del contrato, con independencia de cuando se evidencien y/o se formalice la documentación exigida en este pliego, así como de abonar las indemnizaciones que se reclamen. Asimismo, responderá Civil, Penal, Administrativa y Laboralmente de los actos ejecutados en la prestación del Servicio y de las instalaciones afectas. Deberá asumir cualquier reclamación que reciba el OAC relativa a las instalaciones objeto del contrato.

El adjudicatario asumirá por su cuenta exclusiva la seguridad y el control - custodia del material que instale, quedando exento el OAC de cualquier reclamación de responsabilidad por pérdida o robo de los elementos instalados.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Independientemente a la responsabilidad exigible al adjudicatario, éste deberá acreditar que tiene contratado un Seguro de Responsabilidad Civil por daños y perjuicios a terceros que pueda ocasionar con motivo de los servicios adjudicados y/o de las instalaciones objeto del contrato con un límite de indemnización suficiente y no inferior al presupuesto base de licitación, sin impuestos y estar vigente como mínimo desde la fecha de formalización del contrato y hasta la finalización total de su plazo de ejecución.

Cláusula 24.- Ejecución del contrato. Condiciones especiales de ejecución.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en la oferta de la empresa adjudicataria, siguiendo las instrucciones que para su interpretación dé el órgano de contratación. Las responsabilidades del contratista frente a la Administración y frente a terceros en relación con las obligaciones derivadas del contrato serán las previstas en los artículos 192 y siguientes de la LCSP.

En lo referente a las **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**, en cumplimiento del artículo 202 de la LCSP, se califican como tales, las siguiente:

- a. Condiciones de carácter social.** Cuando el empresario necesite contratar, para alguno de los trabajos objeto del contrato, personal específico, este habrá de ser de colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo; particularmente, personas desempleadas de larga duración y/o personas con discapacidad.

- b. Condiciones de carácter Medioambiental.** Se promoverá el reciclado de productos sostenibles o el uso de envases reutilizables y el fomento de energías renovables y el bajo consumo energético, en lo que respecta a los dispositivos y consumibles que se utilicen para el desarrollo de las prestaciones contratadas.

La acreditación de esta condición especial de ejecución se realizará mediante declaración responsable del contratista, realizada a la finalización de ejecución del contrato y remitida al responsable del contrato, indicando si se ha producido la situación descrita y, en caso afirmativo, declarando su cumplimiento, que deberá ser acreditado documentalmente cuando así lo solicite dicho órgano responsable.

Cláusula 25.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.

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

En las proposiciones presentadas por los licitadores se entienden comprendidos todos los gastos correspondientes a tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración en caso de que proceda la inversión del sujeto pasivo conforme a la normativa aplicable.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Cláusula 26.- Abonos al contratista.

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada, en los términos establecidos en el contrato y en la LCSP, con arreglo al precio convenido.

El pago se realizará previa presentación, por cada uno de los lotes de la contratación, de facturas mensuales, a mes vencido, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato y recogerán los servicios efectivamente prestados y su valoración conforme al precio objeto del contrato, que será conformada por el Jefe de Servicio para su posterior abono a la empresa/persona física adjudicataria.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

El contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el sector público

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP, 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 (4) meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis (6) meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (Art 200 LCSP).

Cláusula 27.- Cumplimiento de los plazos.

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

Si el contratista incumpliera cualquiera de los plazos establecidos en la contratación, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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 excluido el IGIC.

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

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

Cláusula 28.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera total o parcialmente 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 proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que no podrá alcanzar el 10 por 100 del precio del contrato, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato (art. 192 LCSP).

A efectos de imponer las penalidades oportunas, los posibles incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves, según la tipificación de los mismos que se detalla en el cuadro siguiente, que no es exhaustivo:

Falta leve: Darán lugar a la imposición de penalidades en la forma que determina la presente cláusula o a un mero apercibimiento, cuando no exista reincidencia o no se estime por los servicios técnicos convenientes 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 por parte del concesionario no tipificado como grave o muy grave, que ocasione perturbación o deterioro de la imagen del Organismo y en todo caso las que se establecen a continuación:

- El incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Falta grave: Darán lugar a la imposición de penalidades en la forma que determina la presente cláusula. Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de la responsabilidad imputable al contratista generen graves deficiencias en la prestación contratada o peligro a sus usuarios, así como 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 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por el responsable del contrato.
- La colocación de publicidad no autorizada.

Falta muy grave: Darán lugar a la imposición de penalidades o a la resolución del contrato, en la forma que determina la presente cláusula. Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Entre otras las siguientes:

- Incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta y condiciones especiales de ejecución.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por el responsable del contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Organismo Autónomo de Cultura.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- El abandono del contrato.

Todos los incumplimientos señalados como leves o graves podrán considerarse como muy graves si llegan a producir daños o lesiones a personas o bienes de terceros.

El hecho de incurrir en un incumplimiento de los calificados como muy graves podrá dar lugar a la resolución del contrato y a la indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución, siendo competente en este caso el órgano de contratación para acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

Las penalidades y deducciones anteriores serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las penalidades que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la Empresa adjudicataria de reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije la Administración municipal.

Cuantía de las penalidades:

En función del tipo de falta se impondrán las siguientes penalidades:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un apercibimiento, o con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 3,01% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Las penalidades se impondrán al contratista por acuerdo del órgano de contratación (o en quien éste haya delegado), a propuesta del responsable del contrato, si se hubiese designado, previa tramitación del correspondiente procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 194 de la LCSP, debiéndose garantizar siempre la audiencia del contratista.

En todo lo no regulado en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el citado artículo o LCSP se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para iniciar el procedimiento será de un (1) mes a contar desde que se conoció el incumplimiento por parte de la Administración.

La resolución que pone fin al procedimiento será inmediatamente ejecutiva, debiendo adoptarse y notificarse en el plazo de tres (3) meses desde que se acordó el inicio del procedimiento.

El acuerdo que pone fin al procedimiento y las penalidades se hará efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista (Art. 194 LCSP).

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

A efectos de determinar la cuantía de las penalidades, se garantizará la adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad a aplicar, considerando de forma conjunta o separada, 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 un año 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.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- a) Condiciones climatológicas adversas que no sean excepcionales o catastróficas.
- b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



CAPÍTULO QUINTO. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Cláusula 29.- Subcontratación.

Dada la íntima relación de los servicios contratados con la atención al público y el correcto desarrollo de los espectáculos y eventos promovidos por el OAC, no se permite la subcontratación de las prestaciones descritas en el pliego de prescripciones técnicas particulares que se consideren como críticas, en ninguno de los dos lotes que comprende el contrato.

Se consideran tareas críticas aquellas que se presten de forma directa al público receptor de las entradas.

No se considerarán prestaciones críticas, y por tanto podrán ser objeto de subcontratación parcial:

- Los suministros o servicios auxiliares o instrumentales que no constituyen una parte autónoma y diferenciable de la prestación principal, aunque sean parte del proceso necesario para producir dicha prestación.
- Tareas que no se presten de forma directa al público receptor de entradas, especialmente las que tengan por objeto de la formación y el mantenimiento de los dispositivos empleados.

Cláusula 30.- Cesión.

La cesión del contrato podrá producirse en los términos establecidos por el artículo 214 de la LCSP, de forma que los derechos y obligaciones dimanantes del mismo podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, previa autorización del órgano de contratación, y comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos por dicho precepto.

CAPÍTULO SEXTO. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN

Cláusula 31.- Modificación del contrato.

No se prevé modificación contractual alguna a los efectos previstos en los artículos 203.2.a) y 204 de la LCSP; en otros supuestos, el contrato sólo podrá modificarse cuando concurra la circunstancia prevista en el artículo 203.2.b) de la LCSP, y siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 de la LCSP

Cláusula 32.- Suspensión del contrato.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 208 de la LCSP y disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato por causas imputables a ella misma y por un periodo de tiempo que no dé derecho al contratista a solicitar la resolución del contrato conforme se prevé en el artículo 313 de la LCSP, procederá el abono a su favor de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste. Igualmente procederá dicho abono en el caso de



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



que, dándose las circunstancias establecidas en el citado artículo 313 LCSP para la resolución del contrato, el contratista no la solicitase.

Igualmente serán de aplicación las circunstancias señaladas en el artículo 198.5 de la LCSP.

CAPÍTULO SÉPTIMO. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 33.- Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido el plazo de duración del contrato o el de la prórroga del contrato, en su caso.

En el caso de que la entidad contratante haya realizado alguna queja de cualquier incumplimiento por parte del contratista, deberá dejarse constancia expresa y el OAC dará instrucciones al contratista para que subsane dicho incumplimiento o defectos observados.

Cláusula 34.- Resolución del contrato.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en la LCSP, especialmente las recogidas en los artículos 192, 211 y 313 de la LCSP, así como cualquiera de las expresamente establecidas en este Pliego.

Los efectos de esta resolución serán los previstos en el apartado 2 del artículo 313 de la LCSP.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211.1 a) y b) de la LCSP, el OAC estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Cláusula 35.- Plazo de garantía.

A la vista de la naturaleza de las prestaciones que comprenden ambos lotes de la contratación, que permiten su comprobación dentro de los plazos establecidos para su realización, y no son susceptibles de generar responsabilidades más allá del plazo de ejecución del contrato, no se establece plazo de garantía, conforme a lo previsto en el artículo 210.3 LCSP y la cláusula 35.

No obstante, ello se entiende sin perjuicio de aquella documentación que conforme a este pliego, deba presentarse con posterioridad a la finalización del plazo de ejecución del contrato, de forma que, una vez transcurrido el mismo y cumplidas las obligaciones documentales y de correcta retirada de los elementos que se consideren propiedad del contratista, de las instalaciones del OAC, sin que se haya comunicado queja por parte de este último, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

Cláusula 36.- Deber de confidencialidad, protección de datos de carácter personal.

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, siendo responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad. 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.

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 OAC 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.

Cláusula 37.- Prerrogativas de la Administración.

Según establece el artículo 190 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta, entre otras, la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 y siguientes de LCSP, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las citadas prerrogativas deberá darse audiencia al contratista (artículo 191 LCSP).

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

D./D^a. _____, con DNI/NIF/Pasaporte nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF _____, y con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos.

DECLARA

Primero.- Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, cumple todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el servicio de EMISIÓN Y VENTA DE ENTRADAS DE TODO TIPO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE ORGANICE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA Y/O TENGAN LUGAR EN LAS INSTALACIONES QUE GESTIONA EL ORGANISMO, de conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen dicha licitación, y el siguiente detalle:

- Lote al que se presenta oferta:_____.
- El que suscribe actúa en nombre propio u ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- El licitador tiene personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato.
- En caso de tratarse el licitador de una persona jurídica, el ámbito de actividad, fines y objeto de la misma y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del lote de la contratación al que se presenta la oferta.

Segundo.- Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendidos/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, previstas en la Ley de Contratos 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 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Tercero.- Que la persona licitadora se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma de Canarias y Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Seguridad Social.

Cuarto.- Que el teléfono y correo electrónico a efectos de notificaciones son los siguientes:

Quinto.- En el caso de ser empresa extranjera, la misma se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero extranjero que le pudiera corresponder.

Sexto.- Que la persona licitadora se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Séptimo.- Que la persona licitadora 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, responsabilizándose 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.

Octavo.- Que la persona licitadora cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

Noveno.- Asimismo, declara lo siguiente (elegir una de las dos opciones:

- Que no se han alterado los datos que figuran en el ROLECE o Registro de contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias

- Que se ha presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, con fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas y que no se ha recibido requerimiento de subsanación. (Deberá aportarse solicitud y justificante de presentación de inscripción)

LUGAR, FECHA Y FIRMA



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO II MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

De una parte D/D^a _____, con D.N.I. _____ y con domicilio, a efecto de notificaciones, en calle _____, n^o _____ piso _____, y teléfono _____, en nombre propio/en representación de la empresa _____, con C.I.F. _____.

Y de la otra D/D^a _____, con D.N.I. _____ y con domicilio, a efecto de notificaciones, en calle _____, n^o _____ piso _____, y teléfono _____, en nombre propio/en representación de la empresa _____, con C.I.F. _____.

Los comparecientes, con la representación que ostentan, acuerdan, por medio del presente documento, agruparse temporalmente para licitar en la contratación del SERVICIO DE EMISIÓN Y VENTA DE ENTRADAS DE TODO TIPO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE ORGANICE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA Y/O TENGAN LUGAR EN LAS INSTALACIONES QUE GESTIONA EL ORGANISMO en las condiciones y requisitos que establece el pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la licitación, los cuales aceptan en todo su contenido.

Esta agrupación está constituida por un porcentaje de participación de _____% de la empresa _____ y del _____% de la empresa _____ y se nombra representante de dicha agrupación a D/D^a _____, cuyos datos de contacto son los siguientes:
_____.

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

LUGAR, FECHA Y FIRMA

(Este documento deberá ir firmado por los apoderados de cada una de las empresas que se unan para licitar)



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



A N E X O III MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, mayor de edad, actuando en representación de la entidad..... con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de, Lote, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a ejecutar el contrato de referencia por siguiente precio:

PRECIO OFERTADO, EXCLUIDO IGIC:

(en letras) _____ EUROS

(en números).....€.

IGIC (7%)

(en letras) _____ EUROS

(en números).....€.

En relación con los criterios establecidos para la adjudicación de la citada contratación, me comprometo a ejecutar los servicios incluidos en el lote al que presento oferta, conforme a las siguientes condiciones:

(Marcar o completar lo que corresponda al lote al que se refiera la oferta)

LOTE 1:

- Además de las establecidas como mínimas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rige la presente licitación, **se suministrarán las siguientes unidades adicionales completas**, de los equipos definidos en su prescripción tercera, lote 1, punto 2 como “PDA controladores de acceso”: _____.
- El plazo máximo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (prescripción tercera, lote 1, punto 3.4, apartado “Medio/Horario”), para la respuesta promedio a consultas e incidencias, **se reducirá a 12 horas: SÍ / NO.**
- El plazo máximo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (prescripción tercera, lote 1, punto 3.4, apartado “Medio/Horario”), para aportar soluciones alternativas en caso de incidencias por errores en el software, **se reducirá a 6 horas: SÍ / NO.**

LOTE 2:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- El personal que se asignará a la ejecución del servicio tendrá conocimientos demostrables en el siguiente o los siguientes idiomas: .
- El personal que se asignará a la ejecución del servicio, durante el plazo de ejecución del contrato y su posible prórroga, estará contratado de forma indefinida, y se mantendrá su adscripción a la presente contratación, salvo que concurran causas legales justificadas para su separación: **SÍ / NO**.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

(MODELO PARA LICITADOR PERSONA JURÍDICA)

D./Dña., DNI, en nombre y representación de, CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de, D./Dña., el día .. de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo ..., folio ..., hoja n.º, inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de D./Dña., el día, n.º de protocolo

Y a tal efecto formula la siguiente declaración responsable:

I.- Que la empresa que representa, ni él mismo ni ninguna otra persona que forma parte de dicha sociedad, se hallan incursas en causa alguna de prohibición para contratar de las previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

II.- Que tal manifestación la formula el compareciente para que surta efecto en el expediente de contratación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife relativo al SERVICIO DE EMISIÓN Y VENTA DE ENTRADAS DE TODO TIPO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE ORGANICE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA Y/O TENGAN LUGAR EN LAS INSTALACIONES QUE GESTIONA EL ORGANISMO.

LUGAR, FECHA y FIRMA



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



(MODELO PARA LICITADOR PERSONA FÍSICA)

D./Dña., DNI, en nombre propio, formulo la siguiente declaración responsable:

I.- Que no me encuentro incurso en causa alguna de prohibición para contratar de las previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

II.- Que tal manifestación la formulo para que surta efecto en el expediente de contratación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife relativo al SERVICIO DE EMISIÓN Y VENTA DE ENTRADAS DE TODO TIPO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE ORGANICE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA Y/O TENGAN LUGAR EN LAS INSTALACIONES QUE GESTIONA EL ORGANISMO.

LUGAR, FECHA y FIRMA



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL PARA LA RESERVA, EMISIÓN Y VENTA MULTICANAL DE TODO TIPO DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE ORGANICE EL ORGANISMO AUTÓNOMO Y/O TENGAN LUGAR EN LAS INSTALACIONES QUE GESTIONA EL ORGANISMO.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones técnicas particulares tiene por objeto determinar las prestaciones y los servicios que habrán de llevarse a cabo para el desarrollo de los trabajos necesarios para la gestión, tanto online como presencial, del sistema integral de venta de localidades, invitaciones, gestión de abonados y de espectadores, control de acceso y gestión de informes para todos los eventos, actuaciones y similares, tanto propios como de promotores, públicos o privados, que requieran la adquisición de una entrada y que se desarrollen en sus recintos o en otros que determine el Organismo Autónomo de Cultura, en adelante OAC, y cuya descripción técnica se adjunta al presente pliego.

Los fines perseguidos son:

- Ofrecer diferentes canales de compra al cliente/espectador.
- Dotar al OAC de un sistema integral que le permita autonomía operativa y decisoria, con obtención de información real de las operaciones de venta, asignación y anulación.
- Automatización de las operaciones vinculadas a la compra de entradas.

El objeto del contrato se divide en dos lotes:

Lote 1 – Venta en línea de entradas: el servicio se prestará mediante plataforma electrónica que aglutine la gestión integral de entradas o localidades de todos aquellos actos culturales celebrados en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Para el cumplimiento de estos fines, el servicio deberá ofrecer las siguientes prestaciones:

- A) Aplicaciones necesarias para la venta de entradas por internet.
- B) El hardware y software necesario como soporte de estas aplicaciones, conforme a lo recogido en este pliego.
- C) El control, mantenimiento, soporte técnico y resolución de incidencias en los términos que se determinen en el presente pliego.
- D) El suministro de los dispositivos de control de acceso y TPV previstos en el presente pliego.

Lote 2- Venta presencial de entradas: prestación del servicio de taquilla presencial o física que permita adquirir cualquier entrada de eventos culturales y que estará situada en la Taquilla del Teatro Guimerá u otro emplazamiento que determine el OAC.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Lote 1- Venta En línea de entradas.

El servicio de gestión del sistema de entradas comprenderá:

1. Sistema integral, solución SaaS basada en la nube (accesible desde internet) para la gestión eficaz de la venta por internet de localidades o entradas, invitaciones y, en su caso, abonos del Organismo Autónomo de Cultura en todos aquellos recintos y/o espectáculos, eventos y similares que organice, promueva, financie o patrocine el Organismo, públicos o privados y, en su caso, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dentro de las competencias del OAC.

Dicho sistema ha de permitir la gestión de los siguientes aspectos:

- Gráfico de asientos, confección de planos y posibilidad de modificación de los mismos para los distintos equipamientos culturales que gestiona el OAC. (Mínimo 4 gráficos)
 - Control de accesos y aforos.
 - La gestión de espectadores (CRM).
 - Emisión de entradas que permita la lectura de los códigos QR y/o de barras con posibilidad de emisión “print at home”.
 - Gestión de datos de los usuarios/espectadores.
 - Programación de eventos.
 - Gestión de abonados y espectadores.
 - Emisión de informes/diarios de ventas, cancelaciones, anulaciones, de pagos y devoluciones.
2. Servicio de control, soporte técnico, mantenimiento y resolución de incidencias de la herramienta. Cualesquiera adaptación o mantenimiento correctivo necesario de la herramienta para garantizar sus funcionalidades de acuerdo con las necesidades del OAC, tanto actuales como futuras.
 3. Los equipos y componentes necesarios y periféricos para la emisión y venta de entradas.
 4. Formación: Curso inicial y formación continuada, dirigido al personal gestor del programa impartido por el personal de la empresa adjudicataria.
 5. Plan de devolución del servicio Deberá asegurar la correcta transmisión de datos al OAC tras la finalización del contrato.
 6. Contará con un software TPV (Terminal de Punto de Venta) integrado que permita gestionar las ventas de forma automática y controlar el número de entradas disponibles a tiempo real. Dicho sistema deberá instalarse y mantenerse actualizado en tiempo real, en los dispositivos que se asignen a la persona contratista del lote 2 de la presente contratación (taquilla presencial), así como al personal que designe el OAC para realizar las funciones de control de accesos a los eventos correspondientes. El sistema que se implante deberá permitir diferenciar el destino del ingreso, en función



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- de si se ha realizado para asistir a actividades promovidas por el OAC o por otros promotores que hayan sido previamente autorizados por dicho Organismo.
7. El sistema tiene que poder soportar picos de venta y proporcionar un servicio sin degradación en las épocas de mayor actividad.
 8. Base de datos: el sistema tiene que permitir el almacenaje de los datos de los clientes, así como su gestión y explotación a efectos estadísticos y de marketing, permitiendo hacer consultas con selección de los campos y los criterios de filtraje como sexo, rango de edad, si tiene carnet de Amigo del Guimerá, si ha asistido anteriormente, cuántas veces y a qué eventos, etc.
 9. Los datos serán propiedad del OAC y así tendrá que constar en el momento en que el cliente introduzca los datos. Su acceso estará limitado al personal autorizado por el OAC mediante la definición de permisos de acceso. La recogida de datos incorporará todos los mecanismos de seguridad con el fin de garantizar su confidencialidad, la propiedad por parte del OAC y el uso exclusivo por parte del personal expresamente autorizado.
 10. En general, el sistema tiene que permitir cumplir con todos los requisitos recogidos, y que sean de aplicación, en la LOPD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre). Igualmente, tendrá que prever el correcto cumplimiento de los requisitos recogidos y que sean de aplicación del 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 aquello relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por la que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Los licitadores que deseen participar en la presente licitación, deberá cumplir con que las soluciones tecnológicas que provean, así como, la prestación de servicios que realicen sean conformes con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad y posean las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad, según lo señalado en el vigente Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Las aplicaciones del servicio, objeto de este lote, deberán ser adecuadas para la constitución y funcionamiento de un sistema de reserva, emisión, cambio, venta, devolución y gestión de entradas y audiencia autónomo y completamente gestionable por el OAC. Además, deberá ofrecer un seguimiento del número de entradas o localidades vendidas y disponibles en tiempo real y su ubicación en el recinto, y estar en todo momento coordinado con la venta presencial de entradas en taquilla, de forma que facilitará el software y hardware necesario para ello a la persona adjudicataria del lote 2 de esta contratación.

El adjudicatario deberá acreditar la totalidad de las exigencias funcionales exigidas en este Pliego las cuales deberán ser plenamente operativas con carácter previo a la adjudicación del contrato.

Lote 2- Venta presencial de entradas.

El servicio de taquilla física se prestará en las dependencias habilitadas para la Taquilla en el Teatro Guimerá u otro emplazamiento destinado a la Taquilla del OAC, según las indicaciones del responsable del contrato. Deberá proporcionar una información completa al usuario/espectador sobre la programación cultural, horario de las sesiones, tarifas o precios,



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



abonos, etc.

El personal que preste los servicios tendrá acceso al sistema a que se refiere el Lote 1 a los efectos de gestionar desde el mismo la venta física de entradas.

El adjudicatario del lote 2 y su personal deberán mantener la correcta coordinación con la contrata del lote 1, a los efectos de garantizar en todo momento un seguimiento de las ventas realizadas y disponibles en tiempo real, para evitar duplicidades entre la venta online y presencial.

Se establecerá un horario fijo del servicio de taquilla presencial y de atención a la ciudadanía de martes a domingo, siendo el cómputo mensual y semanal de 72 y 18 horas, respectivamente. No obstante, esté podrá ser modificado en cualquier momento atendiendo a las necesidades del OAC.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE COMPRENDE EL SERVICIO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CADA LOTE.

Lote 1- Venta En línea o multicanal de entradas.

El servicio deberá cumplir en todo momento con las especificaciones técnicas contenidas en normas nacionales y europeas, los documentos de idoneidad técnica o sistemas de referencias técnicas elaborados por los organismos europeos de normalización o equivalentes.

Este servicio deberá estar plenamente operativo en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de aceptación de la resolución de adjudicación del contrato.

ningún caso el adjudicatario ejercerá actividades de venta de entradas a los espectáculos programados por el OAC en su nombre, evitando de este modo que los datos o información de abonados, espectadores y contactos del OAC, puedan ser utilizados para fines comerciales o de cualquier otra índole, que no sean los especificados en el presente pliego.

El prestador del servicio no podrá exigir ningún acuerdo o compromiso de exclusividad de venta al OAC.

El contratista no podrá repercutir ningún tipo de cobro, directo o indirecto, al comprador en concepto de gastos de gestión; ni siquiera los repercutidos por las entidades bancarias que asumirá, en su caso, la empresa adjudicataria.

El adjudicatario ejecutará los servicios contratados en relación con el Software y el Hardware necesario, así como la formación, actualización y mantenimiento del mismo, de conformidad con el siguiente detalle:

1. SOFTWARE.

1.1 Entradas.

Venta de entradas: El software permitirá el servicio de venta de entradas a través de internet. Podrá ofrecer diferentes tipos de entradas y ha de ser capaz de distinguir estas modalidades de ticket y ponerlas a la venta en función de diferentes factores (sectores, precio, ubicación, usuarios con discapacidad y sus acompañantes, etc.).

Es preciso que cuente con un soporte técnico en caso de dudas sobre la configuración del sistema y con rápida capacidad de reacción en caso de que la web sufra un colapso debido a un acceso multitudinario.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



La aplicación, una vez abonada la entrada-localidad, permitirá su impresión - PDF *print at home*- y su correspondiente lectura digital a través de dispositivos móviles PDA (Asistente Personal Digital).

El servicio contratado deberá permitir la reserva, emisión y venta de todas las modalidades de entradas resultantes de la combinación, como mínimo, de las siguientes variables: según tipo de espectador, según tarifa aplicable, según tipo de entrada y otros supuestos aprobados por el OAC. Estas modalidades podrán ser editables o configurables por el personal autorizado y se podrán subdividir en diferentes categorías, conforme a las instrucciones del OAC y posibles cambios de normativa.

La confirmación de la compra y la entrada en formato digital se enviará a la cuenta de correo que facilite el usuario-espectador.

La aplicación permitirá al OAC gestionar directamente o a través del personal autorizado, el precio de venta y los importes adicionales o descuentos que en su caso se determinen. La aplicación permitirá cambiar la tarifa de una entrada sin necesidad de liberar la butaca con el fin de asegurarse el asiento mientras se aplica el cambio de tarifa.

No se permitirá la venta de entradas por canales ajenos al OAC, salvo excepciones aprobadas directamente por el mismo.

Entradas acumuladas: La aplicación permitirá realizar las siguientes operaciones:

- Acumular ventas de entradas a varios espectáculos de una o diferentes salas o unidades en una sola operación.
- La acumulación de todas las localidades adquiridas por un cliente, a través de venta por internet o telefónica, de manera que una sola operación se impriman todas las localidades. Permitirá limitarse el número máximo de entradas por cliente.
- Acumular entradas sueltas en un solo cobro.
- Acumular entradas de grupo en un solo cobro.

Modo de cobro: Pago en línea. Se necesita una pasarela de procesamiento de pagos.

Precio: El precio final de la entrada o abono ha de ser mostrado con claridad al comprador antes de que haga efectivo su pago. La venta de entradas se realizará a través de la Web www.teatroguimera.es sin que ello repercuta en ningún cargo adicional ni comisión en el momento de la compra al cliente.

Venta sincronizada de entradas: La venta directa de entradas que podrá realizarse desde cualquier taquilla física y desde cualquier canal de manera simultánea, se mostrará en un único plano de aforo de sala. Para ello, todos estos canales de venta deberán estar configurados de manera integrada y sincronizada entre sí y en tiempo real con el Sistema de Gestión de Clientes

Personal Autorizado: Esta aplicación permitirá al personal autorizado por el OAC, que no podrá ser inferior a tres, como mínimo las siguientes funciones:

1. Reservar entradas para invitados, prensa o necesidades específicas del espectáculo.
2. Bloquear entradas que no cuantifiquen el aforo total.
3. Caracterizar los asientos según grado de visibilidad, accesibilidad, etc.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



4. Gestionar los permisos para poder emitir los bloqueos de entradas.
5. Convertir los bloqueos en reservas, incluyendo los datos de las personas a las que se les asigna cada entrada o grupo de entradas.
6. Crear y gestionar eventos ocultos en la red no visibles a través de las webs del OAC y/o limitados a una comunidad específica.
7. Crear y gestionar abonos flexibles con el fin de responder con agilidad a situaciones de emergencia sanitaria o de otra índole sean o no ajenas al OAC.

Se entiende por personal autorizado a aquél que el OAC faculte el acceso a la aplicación para realizar las funciones de administrar y configurar o parametrizar el entorno (planos, tipos de entrada, etc.) para ejercer las funciones antes mencionadas.

Compatibilidad: La herramienta/aplicación poseerá Widgets para incrustar contenido en formato HTML5/CSS3 en otros portales web. En cualquier caso, deberá ser compatible con Wordpress u otro sistema similar de implementación que posibilite su integración en las páginas web corporativas del Organismo Autónomo de Cultura y que respete los diseños, estilos y fuentes de la web corporativa del OAC, adaptando las imágenes que contengan a las dimensiones y calidad que correspondan.

Prestaciones: Licencias de uso (en el número necesario para cubrir todos los equipos instalados y los necesarios para la gestión por parte del personal del OAC y por el personal que preste el servicio de taquilla presencial), soporte técnico y mantenimiento de un software de venta de entradas personalizable y gestionable de forma autónoma para la emisión y venta de entradas, invitaciones, abonos y otros productos y servicios añadidos, mediante venta por internet, venta telefónica, venta en taquilla y otros soportes de venta y que incluirá:

- Control integrado de accesos a los recintos.
- Gestión de aforos y gestión de entradas diferenciando los distintos canales de venta.
- Gestión de abonados y espectadores: inscripción, emisión y entrega de abonos.
- Digitalización de planos para la gestión de entradas.
- La gestión de informes.
- La gestión de espectadores (CRM).
- La capacidad para integrarse sin coste adicional con la herramienta de Analítica y creación de campañas segmentadas a determinar por el Organismo Autónomo de Cultura.

1.2 Devolución de entradas.

La aplicación permitirá gestionar y llevar a cabo las posibles devoluciones de los importes de entradas vendida por internet o por venta telefónica, que se puedan producir por la cancelación de espectáculos, por errores o incidencias en el sistema o por cualquier otra razón motivada y justificada por el OAC.

De haberse ingresado ya las cantidades a devolver en la cuenta del OAC, el contratista comunicará al OAC en un plazo de 24 horas el importe de la cantidad a devolver para que el OAC pueda transferir dicho importe.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Las devoluciones se llevarán a cabo por el importe nominal de las entradas o, en el caso de los abonos, por la cantidad proporcional correspondiente al espectáculo objeto de devolución.

En caso de cancelación se enviará a los afectados un correo electrónico, siempre que hayan dado su previo consentimiento para recibir comunicaciones por este canal, o se contactará vía telefónica, en caso de disponer del número de teléfono del afectado, dando las explicaciones oportunas.

El sistema de devoluciones deberá contemplar la posibilidad de que las operaciones bancarias sean superiores a seis meses, de modo que deben permitir revertir la operación y realizar el reembolso a los compradores en un plazo mínimo de 12 meses.

1.3 Gestión de aforos

a. Configuración de aforos.

Permitirá configurar los aforos y estará preparada para crear aforos flexibles y dinámicos que permitan modificar los existentes y generar una venta de localidades por grupos de asientos, incluyendo butacas de distancia entre los diferentes bloques.

Asimismo, permitirá agilizar la devolución de entradas y la reestructuración de los distintos aforos de acuerdo con las necesidades de cada unidad del organismo y a la normativa establecida en cada momento en caso de modificación o cancelación del evento por causas sanitarias o de emergencia ajenas al OAC.

b. Asientos accesibles.

El sistema permitirá elegir los asientos accesibles reservados a silla de ruedas, y dará automáticamente la opción de reservar el asiento contiguo para un acompañante, opción que podrá aceptarse o rechazarse. En caso de no ocuparse todos los asientos de acompañante, dichas entradas podrán liberarse en el plazo que considere el personal autorizado designado por el OAC.

Asimismo, el personal autorizado, a tales efectos, podrá marcar en la aplicación los asientos considerados más accesibles.

1.4 Gestión de informes.

Los informes se extraerán de una consulta realizada al sistema, que permitirá la obtención de datos a través de una consulta general (por intervalo de tiempo - fecha y hora) o por espectáculo.

Dicha consulta permitirá aplicar la filtración de datos y que, como mínimo, serán:

- Denominación del ciclo y/ representación.
- Fecha de inicio y fin del ciclo.
- Fecha de inicio de venta anticipada.
- Fecha de cierre de la venta de abonos, si existieran.
- Número de representaciones incluidas en el ciclo.
- Recaudación total y su desglose por abonos, representaciones, descuentos y formas de pago.
- Desglose de la recaudación por zonas de aforo.





- Descuentos aplicados. - Precio de las localidades del abono y/o ciclo por las distintas zonas de aforo.
- Total de localidades puestas a la venta.
- Total de localidades vendidas.
- Localidades disponibles.
- Porcentaje de ocupación por espectáculo y por función

Todas las consultas realizadas permitirán:

- Exportar informes y consultas (en formato .xls o .csv o similares).
- Permitir la exportación de datos a través de una API a otras aplicaciones.
- Exportar los datos a un plano del recinto.

Con el fin de garantizar un correcto control y la gestión de ingresos en taquilla, la aplicación de venta de entradas deberá poder obtener los siguientes informes parametrizables:

- Informe de Recaudación por Espectáculo: Listado de ventas donde se pueda seleccionar por: recinto, evento, sesiones, grupos de venta, cliente, intervalo de fechas y medio de pago. Estos listados podrán generarse de manera multi-opcional, permitiendo elegir una, varias o todas las opciones disponibles.
- Informe de Operaciones Telemáticas: Listado de operaciones bancarias realizadas en un intervalo de fechas horas y/o número de tarjetas y que permita el desglose de las ventas asociadas por cada pago.

1.5 Importación íntegra de datos

La aplicación deberá permitir la importación de ficheros de datos procedentes de fuentes externas en la plataforma, en caso de que resulta necesario y así se indique por el OAC. Si no fuera posible la importación de forma automática, el adjudicatario deberá implementar un sistema que lo permita.

1.6 Diseño de las entradas.

El OAC determinará el diseño general de las entradas, que podrá ser modificado según determine el Organismo, en función de la identidad visual que se apruebe. En cualquier caso, en las entradas existirá un área destinada a la publicidad de otros espectáculos o de información general, cuyo contenido determinará el OAC.

La entrada obtenida por cualquier canal dispondrá de códigos de barras o dispositivos de seguridad equivalente, definido por el sistema de venta de entradas, para evitar su falsificación. En las entradas debe figurar el NIF y Razón Social (que puede ser del OAC o, en su caso, del organizador externo del evento).

Desde taquilla se permitirá la emisión de entradas en formato PDF, a través del sistema y las herramientas implantadas por el contratista del Lote 1.

2 HARDWARE

El adjudicatario del Lote 1, deberá dotar de los siguientes elementos al adjudicatario del Lote 2 para prestar el servicio de taquilla física, salvo los controladores de acceso PDA que se los



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



facilitará al personal que presta el servicio de portería del OAC para el control de acceso a los espacios culturales.

Ordenador- El adjudicatario de este lote, deberá suministrar al OAC 1 (un) ordenador, para taquilla/administración con monitor y teclado, de última generación, plenamente configurado para la comunicación y coordinación constante con el OAC para gestionar la venta de entradas desde el punto de taquilla física a que se refiere el Lote 2. – Con carácter previo a su instalación el OAC facilitará al Licitador las características necesarias del equipo para integrarlo en la red del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Monitor Auxiliar- deberá suministrar un monitor auxiliar que permita configurarse como doble pantalla para facilitar el visionado de localidades disponibles al espectador-comprador.

Lector – Suministrará un lector de códigos QR y o de barras integrado compatible con el sistema de gestión integral de entradas.

Impresora Láser o térmica – ha de permitir la impresión de las entradas, incluyendo el código QR o de barras. El garantizará el suministro de los talonarios de entradas para su impresión en el formato correcto y durante la vigencia del contrato.

Impresora de oficina láser- que permita la impresión de documentos en tamaño Din A4 compatible con el resto de equipos mencionados en este apartado.

PDA controladores de acceso - La empresa adjudicataria aportará, como mínimo, seis dispositivos de control electrónico de acceso de los espectadores al recinto, mediante soluciones inalámbricas (pistolas, PDAs, lectores de código de barras, dispositivos con tecnología NFC o nuevas tecnologías existentes en este momento y que puedan surgir en el transcurso del contrato del presente pliego), así como los dispositivos auxiliares necesarios, incluidos cargadores, para recoger y consolidar los datos transmitidos por dichos dispositivos. Deberán contar con las siguientes características: pantalla táctil, tarjeta de memoria, conectividad inalámbrica y por cable y sincronización con el software integrado.

El control de acceso ha de estar completamente sincronizado con las restantes aplicaciones del servicio contratado, de manera que cualquier modificación o denegación de acceso pueda ser transmitida de forma automática al sistema. El OAC podrá solicitar su cambio, en caso de que dicha tecnología no cumpla con sus necesidades o con las condiciones establecidas en este pliego.

Se debe garantizar la posibilidad de acceso a través de dispositivos móviles, sin necesidad de imprimir las entradas, a través de los sistemas de lectura: PDF digital, Código QR, sistemas de tecnología NFC, Wallet (iOS), Pass Wallet o similar.

De manera extraordinaria, se dotará de controles de acceso a espacios ajenos al OAC en los que puntualmente se celebren espectáculos de su titularidad, vendidos a través de la web.

Las PDAs deberán contar con una señal identificativa y diferenciada que permita reconocer el tipo de entrada con el que se accede a la sala y advierta de las siguientes señales: acceso permitido, acceso denegado con indicación del motivo (fecha, función o espectáculos incorrectos, repetición de código de entrada) acceso condicionado: Descuentos o bonificaciones aplicados que requieren de acreditación (asiento accesible, etc).

Con el fin de poder identificar en tiempo real los datos del comprador en caso de duplicidad de entradas, se mostrarán los datos del comprador en el PDF de la entrada, asimismo, en la aplicación se pondrá a disposición del personal autorizado un plano de sala en el que se podrá



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ver la ocupación en tiempo real para poder consultar los datos de cada comprador en caso de que sea necesario.

3 SERVICIOS RELACIONADOS

- 3.1 Formación: Curso inicial de manejo y formación continuada dirigido al personal autorizado y gestor del programa o software y demás equipos suministrados, que podrá comprender tanto al personal que ejecute el servicio de taquilla presencial, como a otras personas que realicen funciones de control de accesos y portería, según las indicaciones del OAC. Dicha formación comprenderá el acceso a manuales de uso.
- 3.2 Plan de devolución del servicio: A la finalización del contrato el adjudicatario deberá transferir al OAC toda la información necesaria para garantizar la continuidad del servicio sin ocasionar ninguna incidencia en el correcto funcionamiento del mismo. Para ello, se deberá aportar la documentación completa del servicio.
- 3.3 Mantenimiento, actualización y desarrollo del programa de gestión, soporte técnico, resolución de incidencias: El adjudicatario deberá prestar el servicio de soporte, actualización y mantenimiento del Software durante todo el plazo de ejecución del contrato, así como del Hardware facilitado, que deberá sustituir o actualizar en caso de averías o incidencias técnicas.

Este servicio comprenderá las siguientes prestaciones:

- Alta de eventos: Integración del evento de taquilla en la página web corporativa del OAC, activación de la venta pública de entradas físicas y online.
- Coordinación y comunicación continuada y estable con el OAC y entidades adjudicatarias encargadas de la comunicación y marketing de las actividades culturales organizadas por éste.
- Soporte telefónico: Servicio de asistencia telefónica para solución de dudas, consultas, asesoramiento y/o notificación de problemas sobre cualquier aspecto del Software.
- Ayuda on-line: Servicio de asistencia telemática a través de correo electrónico, chat OnLine, Whatsapp y/o del Área de Clientes de la web, para solución de dudas, consultas, asesoramiento y/o notificación de problemas sobre cualquier aspecto del Software.
- Soporte personal: Servicio de asistencia personal para resolución de consultas.
- Conexión remota: Ofrecerá un servicio de asistencia telemático a través de conexión remota segura para solución de consultas, asesoramiento, resolución de problemas y/o notificación de problemas relacionados con el Software.
- Actualizaciones: el adjudicatario pondrá a disposición del OAC las nuevas versiones y/o actualizaciones del Software, de forma que las aplicaciones estén siempre al día y con las máximas prestaciones. Las actualizaciones del Software serán totalmente gratuitas y notificadas por medios telemáticos que permitan realizar su descarga.
- Área de Clientes: podrá acceder a diferentes servicios (Gestor de Licencias, Ayuda on-line, información actualizada, etc.)
- Medio/Horario: El servicio se prestará desde los centros de trabajo del adjudicatario,



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



por teléfono o por el medio que el responsable del contrato determine. El tiempo de respuesta promedio para consultas no podrá exceder de 24 horas. En el caso de errores en el software, en el caso de que el tiempo de resolución sea superior a 12 horas, ofrecerá al OAC sugerencias para tratar de sortear el error mientras éste se solventa.

Lote 2- Venta presencial de entradas.

El cometido principal del personal que presta el servicio de taquilla física es atender al público, ofrecer información sobre los eventos y/o espectáculos, venta de entradas, devoluciones, etc. Ello implica estar al tanto de la disponibilidad de las entradas, los precios y los diferentes tipos de ubicaciones dentro del recinto. Además, debe contar con habilidades comunicativas para interactuar con los clientes y resolver cualquier duda o problema que puedan tener.

Para prestar el servicio de taquilla física, y efectuar el cobro de entradas, tanto en efectivo como en tarjeta, el licitador cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Prestar el servicio en el lugar y horario establecido por el OAC. Este horario podrá modificarse en cualquier momento en atención a las necesidades del OAC.
- Utilizar los medios materiales puestos a su disposición para la correcta ejecución del contrato.
- Realizar los arqueos, ingresos en las cuentas del OAC, registro de transacciones, emisión de informes, etc.
- Proporcionar a los usuarios toda la información relativa a los espectáculos y demás actividades culturales que se desarrollen en los equipamientos culturales del OAC, así como horarios, tarifas, etc.
- Contar con una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios, tanto en cuanto a la responsabilidad jurídica, técnica y económica.
- Poner a disposición personal suficiente para la correcta ejecución del servicio. La empresa deberá afrontar con rapidez y eficacia los problemas de personal que surjan en la ejecución del contrato. Asimismo, dispondrá de capacidad de adaptación y solución de imprevistos a la medida de las necesidades.
- Se asegurará de que el personal cuenta con las aptitudes y habilidades necesarias para ofrecer una correcta atención al público. El OAC podrá solicitar al licitador la sustitución de dicho personal cuando recibiese quejas reiteradas por parte de los usuarios de los equipamientos culturales o personal del OAC.
- Mantener un teléfono y e-mail de contacto, así como una infraestructura administrativa suficiente en caso de ser preciso un contacto verbal, telefónico o físico urgente.
- Aportar, de ser necesario, el transporte de personal hasta los distintos lugares de prestación del servicio.
- Colaborar con el personal implicado en el desarrollo de las diferentes actividades culturales.

El personal atenderá en todo momento las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el personal en quien recaiga la coordinación, organización y dirección con el fin de lograr la máxima eficacia y coordinación.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



QUINTA.- DESIGNACIÓN DE ENCARGADO RESPONSABLE POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria de cada lote deberá designar un encargado-responsable, a quien el personal responsable del OAC pueda comunicar las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de cada contrato.

El encargado-responsable deberá de hacerse cargo de que se cumplan las citadas instrucciones, así como de solucionar de forma inmediata cualquier tipo de deficiencia o incidencia en el mismo que sea detectado por el personal de esta Administración. Las instrucciones del personal designado por el Organismo Autónomo de Cultura tendrán carácter inmediatamente ejecutivo.

SEXTA.- TITULARIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y el Organismo Autónomo de Cultura, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservarán la titularidad del servicio de gestión en el que intervenga el contratista en virtud del presente pliego.

A estos efectos, todos los logotipos generados por las taquillas, así como, en la web online en la que se preste el servicio, de común acuerdo con el OAC, tanto si se trata de entradas impresas o no, así como cualquier otro material, que se utilice en desarrollo de los servicios que conlleve este contrato llevarán la correspondiente referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y del Organismo Autónomo de Cultura previo diseño aprobado por este último.

SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES AFECTOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EN CUYA PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN INTERVIENE EL CONTRATISTA.

Los inmuebles, instalaciones, muebles y accesorios de titularidad municipal que el OAC destine a la prestación del servicio mantendrán su condición jurídica como bienes de dominio público o patrimoniales de la Administración, conservando el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las potestades de defensa, conservación, custodia y cualquiera otra que corresponda según la legislación vigente.

El contratista, y su personal designado previamente, tendrán derecho de acceso normal a las dependencias del Teatro Guimerá, en las que se han de desarrollar las actividades objeto de los servicios previstos en este pliego para cada lote, con sujeción a las normas de utilización de los inmuebles que establezca el OAC.

Todos los bienes afectos al contrato habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el periodo de vigencia del contrato, siendo responsable el contratista de los daños y perjuicios que se causen a éstos como consecuencia de los actos u omisiones realizadas el personal que asigne a la prestación efectiva de los servicios contratados.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL CONTRATISTA EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La actividad del contratista en el desarrollo del objeto del contrato deberá ajustarse a los



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



siguientes cauces procedimentales de actuación en su relación con terceros y con el OAC:

- La programación de las actuaciones generales de mantenimiento y conservación, que no sean puntuales sino de mantenimiento general, deberá ser presentada al OAC, para su aprobación previa, con carácter trimestral con una antelación mínima de un mes en relación a la fecha de inicio corresponda para su ejecución y deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:
 - Relación de todos los costos que se prevean para dichas acciones de mantenimiento y conservación.
 - Relación de subcontratos que dichas acciones pudieran requerir.
 - Memoria explicativa de las acciones de mantenimiento y conservación a realizar y su motivación.
- El OAC, previos los informes y trámites correspondientes, aprobará, en su caso, las acciones de mantenimiento y conservación programadas o formulará los correspondientes ajustes, en el plazo más breve posible y en todo caso, con una antelación mínima de un mes a la fecha en que se pretende realizar dichas acciones, que deben ser compatibles con la programación.
- La aprobación de las acciones de mantenimiento y conservación que requieran cambio de determinadas unidades del equipamiento por el OAC, conllevará un pronunciamiento previo de dicho organismo, sobre el gasto que se proponga por parte del contratista, de forma tal que no podrá gestionarse la realización de dichas acciones por importe superior al determinado por el OAC, ni antes de su aprobación. A estos efectos, el OAC comunicará al contratista el límite de crédito presupuestario previsto para el abono de los contratos y demás obligaciones de pago que se deriven de la gestión realizada por el contratista, de forma tal que se pueda distribuir a lo largo del ejercicio presupuestario de manera equilibrada, garantizando la distribución de fondos a lo largo de todo el año y consecuentemente las labores de mantenimiento y conservación a lo largo de todo el ejercicio presupuestario de que se trate.
- Cuando por circunstancias imprevistas, no imputables a la gestión del contratista, sea preciso modificar el mantenimiento y conservación prevista dichos imprevistos se someterán a la aprobación del OAC, en el menor plazo de tiempo posible, generándose por parte del adjudicatario una nueva propuesta de acción, como el reajuste económico correspondiente, sin que pueda llevarse a cabo hasta su aprobación por el Organismo Autónomo de Cultura.
- La programación del mantenimiento y conservación del equipamiento del Teatro Guimerá, debe realizarse de manera que se garantice la compatibilidad y coordinación con la programación cultural prevista por el OAC.

NOVENA.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES CON QUE DEBE CONTAR EL CONTRATISTA.

Para el desarrollo del objeto del contrato el contratista deberá contar durante todo el plazo de ejecución del mismo y sus posibles prórrogas, como mínimo, con los siguientes medios materiales y personales.

Medios personales.-



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



El personal mínimo que ha de dedicarse exclusivamente al servicio objeto del lote adjudicado, será el siguiente:

LOTE 1:

- Personal para gestionar el contenido y la herramienta online de taquilla, suficiente para garantizar su funcionamiento las 24 horas del día, todos los días de ejecución del contrato.
- Una persona responsable que contactará semanal o mensualmente con el OAC como responsable e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con el servicio, de manera presencial o telemática, en función de las instrucciones que establezca el OAC para ello.

LOTE 2:

- Personal de taquilla presencial, suficiente para mantener su apertura durante el horario fijado por el OAC.
- Una persona responsable que contactará semanal o mensualmente con el OAC como responsable e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con el servicio, de manera presencial o telemática, en función de las instrucciones que establezca el OAC para ello.

Medios materiales.-

Además de los necesarios para cumplir las especificaciones establecidas en la prescripción tercera, cada contratista deberá contar con la disponibilidad de herramientas menores y materiales consumibles precisos para el desempeño de las prestaciones contratadas en virtud del presente pliego.

DÉCIMA.- DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA.

Además de los derechos genéricos establecidos en las disposiciones legales vigentes que resulten de aplicación, el contratista tendrá los siguientes derechos en la ejecución del contrato:

- a. Percepción del precio del contrato en las cantidades determinadas en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la oferta formulada.
- b. Tener acceso al Teatro Guimerá en los términos expresados en el presente pliego.

Además de las obligaciones genéricas establecidas en las disposiciones que resulten de aplicación, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las prestaciones que constituyen el objeto de contrato con la continuidad adecuada durante el plazo de vigencia del mismo en los términos expresados en el presente pliego y en la oferta del adjudicatario.
- b. Será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y de las prestaciones y servicios realizados en taquilla presencial y online, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución 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 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- c. No podrá llevarse a efecto modificación alguna en las condiciones de prestación del contrato convenidas sin la autorización escrita y expresa del OAC, en los términos expresados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, dentro de los límites establecidos para las modificaciones de contratos en 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.
- d. No podrá enajenar bienes afectos a los servicios en que intervenga en virtud de este pliego, gravarlos ni destinarlos a otros fines, sin expresa autorización del OAC.
- e. Deberá abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones del OAC sin la preceptiva autorización.
- f. El contratista tendrá totalmente prohibida la realización de los siguientes actos:
 - i. La utilización de las instalaciones municipales y de los medios materiales existentes en las mismas o que el Ayuntamiento adscriba al desarrollo de las actividades y servicios en cuya gestión, conservación y mantenimiento intervenga el contratista, para uso distinto a los expresamente autorizados en aplicación de este pliego de condiciones.
 - ii. Percibir ingresos de particulares, grupos, entidades públicas o privadas, en metálico o en especie, por la utilización de las instalaciones del Teatro Guimerá en las que se desarrolla el objeto del contrato o por la realización en las mismas de actividades de cualquier naturaleza.
 - iii. Facilitar, permitir o autorizar a terceros el uso de instalaciones o de medios materiales que el OAC ponga a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato.
- g. El contratista deberá guardar confidencialidad respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- h. La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos a los que acceda en virtud del presente Contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y conforme a lo siguiente:
 - La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo de, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación , a otras personas físicas o jurídicas.
 - El/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la





realización de ningún tratamiento que le hubiera encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante, cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Reglamento de desarrollo de la LOPD, aprobado por Real Decreto 1720/2007.

- La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.
- Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento o del correspondiente Organismo Autónomo, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.
- En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso pro cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o al correspondiente Organismo Autónomo acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.





DECIMOPRIMERA.- OFERTAS PRESENTADAS A LA LICITACIÓN.

Las empresas concurrentes a la presente convocatoria podrán solicitar, al objeto de presentar sus ofertas, que se les proporcione información más detallada sobre las dependencias donde se va a desarrollar el servicio, así como visitarlas en la medida que el funcionamiento ordinario de esta Administración lo permita.

Se considerarán válidas a efectos técnicos las ofertas que cumplan estrictamente con las condiciones descritas en el presente Pliego.

No quedará excluida ninguna oferta que, cumpliendo con las condiciones del Pliego, incorpore mayores prestaciones en su propuesta.

ANEXO.- PREVISIÓN - DESGLOSE DE COSTES DE PERSONAL (LOTE 2) Y DESGLOSE DE GASTOS.

Conceptos retributivos - Resolución de 24 de marzo de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal del personal de salas de fiesta, baile, discotecas, locales de ocio y espectáculos de España

1 trabajador	AÑO
SALARIO BASE	17.844,63 €
PP EE	2.974,11 €
Costes SEG SOC*	5.758,68 €
Precio/hora	15,75 €

Cálculo precio/hora por trabajador:

COSTE DE PERSONAL					
TAQUILLA- APERTURA AL PÚBLICO MARTES A VIERNES 4 DÍAS- 48 horas/mes					
precio/hora	HORAS/DÍA	TOTAL 1 DÍA	TOTAL 4 DÍAS	COSTE AL MES	COSTE AL AÑO
17,00	3	51,00 €	204,00 €	816,00 €	9.792,00 €
APERTURA ANTES ESPECTÁCULOS (FINES DE SEMANA Y FESTIVOS) (2 DÍAS)-16 horas/mes					
precio/hora	HORAS/DÍA	TOTAL	COSTE FIN DE SEMANA	COSTE AL MES	COSTE AL AÑO
17,00	2	34,00 €	68,00 €	272,00 €	3.264,00 €



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15250363770475773613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>