



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL
“SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LUDOTECA INFANTIL Y CLUB JUVENIL”
DEL REAL CLUB NAUTICO DE GRAN CANARIA (RCNGC).**

1.- Objeto

El objeto del presente documento es establecer las condiciones técnicas con arreglo a las cuales se prestará el servicio de la Ludoteca Infantil y Club Juvenil del RCNGC (en adelante, denominada Ludoteca indistintamente), ubicada en las instalaciones de dicha entidad.

En el presente pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del presente concurso, siempre dentro del marco de la legislación vigente. Los proyectos deberán ser entregados via mail en la dirección: gerente@rcngc.com, antes del 5 de junio del 2020.

2.- Duración del contrato

El contrato tendrá una duración de **TRES AÑOS**, a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la ejecución o, en su caso, le sea comunicado por el responsable supervisor del contrato.

No obstante, puede darse la prórroga sucesiva y automática por plazos de **UN AÑO** si no hubiese oposición o notificación fehaciente por alguna de las partes, siempre y cuando dicha decisión sea notificada a la otra, como mínimo con **3 MESES** de antelación al vencimiento del posible periodo del año renovado en curso. El contrato estará sujeto a un máximo de **DOS** prórrogas.

3.- Organización del servicio

- 3.1.** El adjudicatario será responsable de prestar el servicio de Ludoteca para lo cual deberá contar, como mínimo, con 1 MONITOR/A a tiempo parcial a razón de 30 horas semanales, y 1 MONITOR/A DE APOYO a razón de 20 horas semanales. En caso necesario, deberá disponer de monitores/as eventuales para ocasiones puntuales.

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

A. A nivel de Organización y Gestión

- Realizar el Proyecto Educativo de la ludoteca. Dicho proyecto deberá ser entregado un mes antes de la puesta en marcha del servicio.
- Inscribir a los nuevos usuarios.
- Realizar y actualizar el inventario de juegos y juguetes.
- Clasificación del material lúdico de la ludoteca.
- Responsabilizarse y organizar la elaboración y reparación de los juguetes.
- Verificar el estado de los juguetes periódicamente.
- Recoger peticiones sobre actividades infantiles y transmitirla.
- Seleccionar colaboradores puntuales para las actividades de la ludoteca.

B. A nivel de Dinamización

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

3.2. El presente pliego define la plantilla básica que el RCNGC estima imprescindible para ajustarse a los objetivos de calidad en la atención perseguidos por la entidad para el Servicio de la Ludoteca.

No serán por tanto tomadas en consideración aquellas ofertas técnicas que planteen una plantilla inferior.

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

- En periodo escolar de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.
- En periodo escolar de 11:00 a 21:00 horas, sábados, domingos y días festivos.
- En periodo de vacaciones escolares de 11:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas.
- Una hora (1) cada día para preparar y recoger la ludoteca.

B. A efectos de vacaciones escolares se entenderán los siguientes periodos:

- Vacaciones de Navidad.
- Vacaciones Semana Santa.
- Vacaciones de Verano (finales de junio, julio y agosto).

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

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

En el caso de las bajas imprevistas, la sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de 24 horas.

4.- Requisitos del personal adscrito al servicio

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

- Ciclo Superior de Animación Sociocultural.
- Ciclo Superior de Educación Infantil o equivalente.
- Bachiller superior, acreditando formación y experiencia en materia de animación sociocultural y/o ludotecas.
- Manipulador de Alimentos.
- Certificado de Primeros Auxilios.

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

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

5.- Uniformidad

El personal deberá estar uniformado e identificado. El modelo de uniforme a utilizar será propuesto por la empresa, debiendo ser aprobado por el RCNGC. En la propuesta de uniformes a utilizar por el personal deberá tenerse en cuenta las estacionalidades, estando obligado el adjudicatario a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición del RCNGC, para evitar el deterioro de imagen.

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

6.- Obligaciones respecto al personal.

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

6.2 El contratista deberá adscribir al Servicio a una persona responsable que asuma la función de Coordinador y Dirección Técnica, con facultades en la toma de decisiones de la organización del servicio. A tal efecto la persona coordinadora deberá contar con titulación mínima de formación específica en ludotecas y con una experiencia acreditada mínima de 5 años.

6.3 El personal que utilice el Contratista para la adecuada ejecución del Contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al RCNGC, toda vez que dependerá única y exclusivamente del

Contratista, quien de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado al RCNGC, aún cuando las medidas que adopte el Contratista, incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el RCNGC.

- 6.4** El contratista se compromete a dar de alta a sus trabajadores, dentro del plazo preceptivo, presentando mensualmente al RCNGC los modelos TC-1 y TC-2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social en el momento en que presente la factura mensual por la prestación de este servicio.
- 6.5** Asimismo, el adjudicatario notificará al RCNGC, con justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social), las incidencias o variaciones en la plantilla asignada a este servicio durante la ejecución del presente contrato.
- 6.6** El contrato se podrá resolver, una vez conste a la administración del RCNGC, la demora, retraso o dilación en el pago de las retribuciones al personal adscrito a este servicio.

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

7.- Otras Obligaciones del Adjudicatario

7.1 Además de realizar las funciones que llevan asociados los servicios objeto del contrato, el adjudicatario deberá aportar mensualmente un informe de evolución del servicio realizado. Este informe, cuyo contenido será consensuado con el gerente del RCNGC, detallará de forma cuantitativa y también cualitativa la evolución del servicio, permitiendo detectar anomalías y desviaciones sobre el contrato, así como evaluar nuevas propuestas organizativas.

- A. Control de entrada de hijos de socios e invitados de socio.
- B. Ventas realizadas (entradas de hijos de no socios, venta de productos, cumpleaños...).

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

- 7.2** Todo el nuevo personal que se incorpore a este servicio deberá ser formado con anterioridad mediante una presencia mínima de 3 turnos completos de trabajo. Tanto la formación como el coste asociado a esta presencia correrán a cargo del adjudicatario.
- 7.3** El adjudicatario se responsabilizará de mantener formado e informado a su personal sobre todas las funciones incluidas en la ejecución contrato. Para ello es responsabilidad del adjudicatario la elaboración de un manual que describa las funciones del puesto.
- 7.4** El contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del RCNGC.

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

8.- Indemnización y daños

Los daños que el personal contratado por el adjudicatario ocasione en locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del RCNGC deberán ser indemnizados por el adjudicatario, pudiendo el RCNGC detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el adjudicatario, siempre y cuando el daño esté acreditado y evaluado por un técnico. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

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

9.- Materiales e instalaciones

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

El adjudicatario estará obligado a realizar, junto a personal del RCNGC, un inventario de la totalidad de los materiales suministrados al inicio de la puesta en marcha del servicio, y otro antes de la finalización del mismo.

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

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

10.- Proyecto Técnico y Mejoras del Servicio

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

- Características en la prestación del servicio, que incluya fundamentación, objetivos metodológica, destinatarios, actividades, evaluación y todos aquellos apartados que los licitadores crean convenientes.
- Memoria indicando los recursos comunitarios con los que se va a coordinar.
- Memoria describiendo la programación anual de actividades.
- Memoria describiendo la programación de actividades extraordinarias (informativas,

participativas, formativas y celebraciones) contando con la participación de menores y familias.

- Manual de funciones a realizar por el personal adscrito al servicio.
- El proyecto técnico deberá ajustarse al Reglamento de Utilización del Servicio de las Ludotecas.
- Cuantos documentos que, a juicio del licitador, sean convenientes para garantizar el mejor conocimiento de su oferta.

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

A. PROPUESTA DE RENOVACIÓN E INVERSIÓN DEL MATERIAL LÚDICO

Se valorará a las empresas licitadoras que presenten un compromiso de renovar e invertir en el material lúdico adscrito a la ludoteca.

B. COMPROMISO DE ADSCRIBIR A LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO, PERSONAL ESPECIALIZADO CON TITULACIÓN SUPERIOR A LA MÍNIMA EXIGIDA EN EL PRESENTE PLIEGO.

Se deberá presentar un compromiso de titulación firmado por cada trabajador que se compromete a tener una titulación superior a la requerida en los pliegos y, en caso de ser posible, aportar curriculum vitae y copia compulsada de titulación.

Se valorará que el personal a emplear posea alguna de las titulaciones compatibles con el puesto de trabajo, como son:

- Diplomado en Educación Superior.
- Diplomado en Trabajo Social.
- Diplomado en Magisterio.
- Licenciado/a en Pedagogía, Psicopedagogía u Psicología (Practicum Educativa).

11.- Criterios de adjudicación

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

11.1 Mejoras del servicio..... 25 puntos

- A. **PROPUESTA DE RENOVACIÓN E INVERSIÓN DEL MATERIAL LÚDICO**, hasta 20 puntos como máximo.
- B. **COMPROMISO DE ADSCRIBIR A LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO, PERSONAL ESPECIALIZADO CON TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA EN EL PRESENTE PLIEGO**. Se asignará 1 punto por cada monitor/a que asuma adscribir al servicio con una titulación superior a la requerida hasta un máximo de 5 puntos.

11.2 Oferta económica35 puntos

$$\text{Puntuación} = [35 \text{ puntos} \times (\text{oferta mas económica})] / \text{oferta a valorar}$$

11.3 Organización del Servicio (Proyecto Técnico)40 puntos

Mejor valoración técnica de la programación anual de actividades.	20 puntos
Mejor valoración técnica de la programación anual de actividades extraordinarias destinadas tanto a menores como a familias.	15 puntos
Mejor programación anual de actividades conjuntas con el RCNGC.	5 puntos

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

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

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

Para ejercer las funciones de control e inspección que se derivan del contrato a establecer con el adjudicatario, el RCNGC designa como Director del Contrato al Gerente del RCNGC.

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

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

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

En el supuesto de rescindir el contrato, el adjudicatario procederá en el plazo máximo de 30 días a cesar en la ejecución de los servicios contratados, sin que el RCNGC se vea obligado a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización.

13. Penalidades

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

13.1. FALTAS LEVES

Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de uniformes adecuados al personal.
- La falta de decoro o higiene en la prestación del servicio por parte del personal adscrito, ya sea por el aspecto de su vestuario, como de los instrumentos de trabajo.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al RCNGC los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Negativa a colaborar con el RCNGC, sin causa justificada.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones o condiciones previstas en el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.

13.2. FALTAS GRAVES

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

- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones, establecidos en el Decreto 94/2009, de 9 de junio por el que se regulan las Ludotecas. Artículo 11. Condiciones sobre seguridad, higiene, sanidad, habitabilidad y accesibilidad
- Cualquier incumplimiento en lo referente a la subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la manera de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el RCNGC.

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

13.3. FALTAS MUY GRAVES

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

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

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

13.4. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- A. **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 2.001 y 5.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:
- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a

la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

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

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

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

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

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

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

LA JUNTA DIRECTIVA

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de Mayo del 2020.