CUADRO DE CARACTERISTICAS

TIPO DE CONTRATO	Servicios
PROCEDIMIENTO	Abierto
Artículo LCSP	156
TRAMITACION	Ordinaria
SUJECCION A REGULACIÓN ARMONIZADA *(si/no)*	NO
EXPEDIENTE	2026-4712
ORGANO DE CONTRATACION	Instituto Foral de la Juventud

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV. DIVISION POR LOTES

A.1) OBJETO DEL CONTRATO

Objeto del contrato

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PROGRAMA "LURRIKARA" DE EMANCIPACIÓN Y PARTICIPACIÓN JUVENIL EN EL AÑO 2027

Código nomenclatura CPV 85312300-2 Servicios de orientación y asesoramiento

A.2) DIVISION POR LOTES

División por lotes (si/no): NO

Limitaciones presentación ofertas

Criterios determinación lotes adjudicados

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Y TIPO DE LICITACION. PRESUPUESTO MAXIMO Y PRECIOS UNITARIOS

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA excluido)

Presupuesto de licitación	36.363,64 euros
Importe modificaciones previstas	-
Importe de opciones eventuales	-
Importe prórroga	36.363,64 euros
Importe primas a licitadores	-
VALOR ESTIMADO TOTAL	36.363,64 euros

gaztea
Gazteriaren Foru Erakundea
Instituto Foral de la Juventud
araba álava

B.2) CONTRATO A TANTO ALZADO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION: 40.000,00 (IVA INCUIDO)	
TIPO DE LICITACION (IVA excluido)	**36.363,64**
IVA APLICABLE	**10%**

B.3) CONTRATOS DE PRECIOS UNITARIOS

PRESUPUESTO MAXIMO	

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE LICITACION (IVA excluido)	IVA APLICABLE

Precios unitarios en el Pliego de Prescripciones Técnicas (si/no)	NO

B.4) CONTRATOS CON DIVISION POR LOTES

Nº DE LOTE	Presupuesto base de licitación	Tipo de licitación (IVA excluido)	IVA aplicable

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

AÑO	IMPORTE	Aplicación presupuestaria
2027	40.000,00	Partida 71100.G/232751/22799764 que oportunamente se dote en los presupuestos de 2027

Tramitación anticipada (si/no): SI

D) REVISION DE PRECIOS

Procedencia (si/no): NO

Índice o fórmula polinómica de aplicación:

E) INFORMACION SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Perfil del contratante-Portal de la Administración: www.araba.eus

Sistema de licitación y contratación electrónica: www.araba.eus

Servicio que corresponda al órgano de contratación: Instituto Foral de la Juventud

Teléfono:	945 181988
Fax:	945 181768
e-mail:	ifj@araba.eus

Presentación de la solicitud de información adicional:	9 días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA O HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIBLE. CLASIFICACION

Solvencia económica y financiera

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de: **54.545,46 euros**.
(Esta cantidad es equivalente a un vez y media el valor estimado del contrato). El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional

Acreditación de experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.
El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a: **25.454,55** euros.
(Estas cantidades son equivalentes al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato). A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Habilitación empresarial o profesional No procede

CLASIFICACION DEL CONTRATISTA	NO
Grupo	
Subgrupo	
Categoría	

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes	NO
Elementos y condiciones	

H) DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACION

Instituto Foral de la Juventud. Joaquín José Landázuri, 3 bajo – 01008 VITORIA-GASTEIZ
Telf.: 945 181988 - Email: IFJ@araba.eus - Web: www.araba.eus/gazteria

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite	Quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el perfil del contratante

J) DOCUMENTACION REQUISITOS TECNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACION NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS.

Sobre B	SI
Compromiso de adscripción	

a) Medios materiales

b) Medios personales

K) MESA DE CONTRATACION

Composición:

Presidencia:	Administrativa de Servicios Generales o persona en quien delegue
Vocal 1	Técnico/a de Juventud

Vocal 2	Técnica de Gestión Documental
Secretario/a de la Mesa de Contratación	Técnica de Servicios Generales o persona en quien delegue
Jefe/a de Secretaría Técnica del Instituto Foral de la Juventud encargado del asesoramiento jurídico y técnico del Instituto, o persona en quien delegue	
Jefe/a del Servicio de Intervención y Control o persona en quien delegue	

Comité de personal experto / organismo técnico especializado	NO
Composición / identificación	

L) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Apertura sobre A

El acto de apertura del sobre A tendrá lugar en la fecha que oportunamente se comunicará a los interesados, tras la elaboración del informe de valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas establecidos en el apartado siguiente.

Este acto de apertura podrá ser seguido en las siguientes direcciones url:

Castellano: https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_IFJ_es.html
Euskera: https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_IFJ_eu.html

M) CRITERIOS DE ADJUDICACION Y ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE NEGOCIACION

Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas	Ponderación
- **Mejor precio ofertado por el licitador.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se otorgará el máximo de punto al valor límite para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias, calculado según los supuestos previstos en el citado artículo, considerándose como Valor más Ventajoso. En el caso de que alguna o algunas ofertas incurran en valores anormales o desproporcionados, y sean admitidas, se le asignará el máximo de puntos a aquella con el precio menor y se le considerará como Valor más Ventajoso. Una vez establecido este valor, se aplicará la siguiente formula a las ofertas presentadas, donde: BL (Base de Licitación) VV (Valor más Ventajoso) On (Oferta a valorar)	Hasta 50 puntos

$$\textbf{Puntos de la oferta } n = \frac{(BL - On) * 49}{(BL - VV)}$$

- **Ofertar incremento de la dotación de personal (1 punto)** - Se otorgará un máximo de 1 punto por el personal extra ofertado - El personal extra debe destinarse a cubrir sustituciones, refuerzos en eventos o ampliar el periodo de trabajo, aportando un valor real al servicio. - Gratuidad: Estas horas adicionales se ofrecen sin coste extra para la Administración

Criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas	Ponderación
1.- Tareas a desarrollar: - **Proyecto divulgativo y formativo.** Se valorará la descripción de las tareas a desarrollar, etapas, metodología, coherencia y viabilidad de la propuesta.	Hasta 25 puntos
2.- Estructura de informe de Valoración y Evaluación. Modelos de evaluación y matriz de evaluación en relación con los objetivos. Estructura de informe de evaluación con sistematización de respuestas.	Hasta 9 puntos
3.- Medios humanos y técnicos Se valorará el modelo de gestión del servicio, desde la perspectiva de los recursos humanos, así como la idoneidad del perfil profesional propuesto.	Hasta 12
4.- Estabilidad laboral: Se valorará la contratación indefinida del personal o medidas de conciliación para el equipo de monitores.	Hasta 2 puntos
5.- Perfiles especializados: Se valorará contar con personal con formación específica en psicología, enfermería, mediación de conflictos o igualdad.	Hasta 2 puntos
Puntuación mínima	
Será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos en la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas para poder continuar en el proceso selectivo	
Criterios de desempate	
Los establecidos en el artículo 147.2 de la LCSP	

N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerará como desproporcionada, la proposición cuya baja supere en el porcentaje que se establece en el artículo 85 del RGLCAP.

O) GARANTÍAS

Garantía definitiva: 5% sobre el importe de adjudicación (excluido IVA)

P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES

2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 158 LCSP)

Q) FORMA DE COMPENSACIÓN EN CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DE DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO TRAMITADO.

R) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS
Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.

S) PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA. PLAZOS PARCIALES. PRÓRROGAS

Plazo de ejecución y/o entrega:	El contrato se desarrollará durante el año 2027.

Plazos parciales (en su caso): No procede
Prórrogas: No procede

T) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN (en su caso)

U) CUANTÍA DE PENALIDADES

A) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O EJECUCIÓN DEFECTUOSA

- En el caso de incumplimiento de la obligación de facilitar, de forma injustificada y tras finalizar el plazo del correspondiente requerimiento, la información que se solicite sobre las condiciones de trabajo se procederá a la resolución del contrato.

- En el caso de incumplimiento de la obligación de abono al personal como mínimo del salario que le corresponda según el convenio colectivo de aplicación, se impondrá una penalidad del 10% del importe del contrato correspondiente al ejercicio en que se produzca el incumpliendo por cada mes en que ocurra. En el supuesto de imposición de tres penalidades consecutivas o de cinco alternas por este concepto, se procederá a la resolución del contrato, sin perjuicio de las penalidades económicas que correspondan en base a lo anteriormente establecido.

B) PENALIDADES POR DEMORA.

Penalidades determinadas por el artículo 193.3 LCSP SI

Penalidades distintas a las del artículo 193.3 LCSP NO

C) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

V) FORMA DE PAGO
Se establece el siguiente calendario de pagos:

- **Primera fase de ejecución:** Durante esta fase no se generan derechos de cobro.

- **Segunda fase de ejecución:** Durante la segunda fase de ejecución del servicio, descrita en los Pliegos Técnicos, se podrán efectuar abonos mensuales correspondientes a los servicios efectivamente prestados cada mes, en función de los informes periódicos entregados y validados por los servicios técnicos del IFJ. De esta forma, la cuantía de estas facturas mensuales se adecuará a los servicios realizados cada mes. Para realizar estos abonos mensuales, la empresa deberá presentar el pago de la nómina mensual junto con la RNT Y RLC y su justificante de pago del mes anterior y demás gastos recogidos en los Pliegos Técnicos.

- **Tercera fase de ejecución:** La empresa adjudicataria deberá presentar en un plazo de veinte días a contar desde la finalización del servicio la documentación señalada en la tercera fase de ejecución del servicio:

  - Memoria de actividad

- **Acta de recepción:** Una vez presentada y validada esta documentación, el Instituto Foral de la Juventud formalizará el Acta de Recepción del servicio.

- Tras la firma del Acta de Recepción la empresa adjudicataria presentará, en formato electrónico, la factura correspondiente a la última mensualidad del contrato, acompañada de la **Memoria económica (Según modelo adjunto en el anexo)** y los justificantes de pago del abono de salarios y cotizaciones de la seguridad social, que no se hayan presentado anteriormente, y que incluya a todo el personal que ha realizado los trabajos contratados.
  Una vez recibida tanto la factura como el resto de documentación indicado anteriormente, el Instituto Foral de la Juventud dictará Resolución aprobando la liquidación y el abono de la factura de acuerdo con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP, así como la devolución de la fianza.

- **Otras consideraciones:**
  En cumplimiento de lo previsto en el Decreto Foral 67/2014 de 30 de diciembre por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración Foral y se aprueba el procedimiento para su tramitación, la entidad o entidades adjudicatarias deberá presentar las correspondientes facturas en formato electrónico mediante el procedimiento establecido en el mismo.
  A todos los efectos, se entiende que en el importe de las facturas que se presenten, están incluidos todos los gastos que se deban realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

W) ABONOS A CUENTA

Procedencia (si/no)	NO

X) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De tipo Social	Las establecidas como condiciones de ejecución en los Pliegos Técnicos
De tipo Medioambiental	Las establecidas como condiciones de ejecución en los Pliegos Técnicos
Subrogación de personal	NO

Y) SUBCONTRATACIÓN NO PROCEDE

Z) MODIFICACIONES
Posibilidad de modificación del contrato NO

AA) PLAZO DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Dentro del plazo de un mes a la finalización de esta

AB) PLAZO DE GARANTÍA
No procede

AC) PROGRAMA DE TRABAJO

Programa de trabajo NO

AD) RESPONSABLE DEL CONTRATO
Unidad 40. El/la Técnicos/a de Juventud y/o de Gestión Documental, que tienen asignado el seguimiento y control del cumplimiento del contenido del servicio, validando las facturas emitidas por la empresa adjudicataria y responsables de trasladar o poner en conocimiento de la Jefatura de Secretaría Técnica las incidencias en la ejecución que supongan responsabilidad para la empresa.

OBSERVACIONES

Contenido de los sobres:

SOBRE A

- ANEXO I: PROPOSICION ECONOMICA

SOBRE B

- Proyecto técnico
- Un escrito con los datos de la persona de referencia, el domicilio, el teléfono, el número de fax y dirección de correo electrónico de la empresa a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones hasta tanto se establezca el sistema de notificación electrónica.
- ANEXO II
- ANEXO III

SOBRE C

- ANEXO IV DEUC
- ANEXO V

Recursos: Contra estos pliegos de contratación y los demás actos de trámite cualificados o definitivos dictados en el presente procedimiento de licitación, que no ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicto el acto administrativo en el plazo de 1 mes desde el día siguiente al que se hayan publicado o notificado los pliegos, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Así mismo, es posible impugnarlos directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
• Efectos: La interposición del recurso no suspenderá por sí misma la ejecución del acto impugnado, salvo que el órgano competente decida su suspensión cautelar de oficio o a solicitud fundada de la parte recurrente.

ANEXO: FORMATO DE MEMORIA ECONOMICA

Instrucciones

La finalidad de la **Memoria Económica Justificativa** es explicar de forma explícita y clara el desarrollo del servicio desde el punto de vista económico.

- Se debe presentar telemáticamente, en formato “pdf” o “docx”. El fichero no debe superar los 3 Mb.
- Se presentará una única memoria económica para el servicio.
- Esta memoria debe explicar claramente la aplicación del gastos en las diferentes partidas: coste de las actividades realizadas, materiales, personal y aclaraciones adicionales que el beneficiario considere relevantes para la justificación económica del servicio contratado.
- La empresa en su análisis deberá tener en cuenta:
    - El Proyecto Técnico
    - El Cuadro de Características Técnicas
    - Las Condiciones Técnico-Económicas de la Resolución de Adjudicación.
    - El presupuesto inicial y sus posibles cambios.

MEMORIA ECONOMICA

1.- DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE	
CIF	
DOMICILIO	
REPRESENTANTE	

2.- DENOMINACION DEL SERVICIO

OBJETO DEL SERVICIO	
Nº DE EXPEDIENTE	

3.- PERIODO DE EJECUCION

PERIODO	

4.- ANALISIS ECONÓMICO DEL SERVICIO

El beneficiario explicará, en su caso, las diferencias entre el presupuesto de adjudicación y el costo final e incluirá cualquier comentario que a su juicio sea relevante y aporte claridad al análisis realizado.

- 4.1 Materiales

Se indicará, de manera breve, los materiales utilizados, la cantidad, etc, haciendo especial hincapié en su impacto medioambiental: reciclables, reutilizados, etc.

- 4.2 Coste de Personal

En este apartado analizamos el coste medio de personal. Por tanto, partiendo del total de personal contratado y el convenio colectivo de referencia, hallaremos el módulo medio de costes de personal.

Para ello, se indicará el total de personal contratado, por categorías, así como el Convenio de referencia

Categoría	Personal contratado

Convenio Colectivo	

- 4.3 Costes de funcionamiento

Los costes de funcionamiento se dividen en costes directos e indirectos y en los mismos incluimos los siguientes conceptos de gasto, a modo de ejemplo:

- Costes directos de funcionamiento:

- Farmacia, Transporte…

- Costes indirectos de funcionamiento

- Suministros, Comunicaciones, Seguros, Mantenimiento, Asesoría …

Costes directos

Denominación	Cuantía

Costes indirectos

Denominación	Cuantía

- 4.4 Beneficio industrial

El margen de beneficio industrial se calcula sobre la suma de los costes de personal y costes directos e indirectos de funcionamiento.

Coste de personal	
Costes de funcionamiento	
Total	

$$Margen\ de\ beneficio\ industrial = \frac{(\text{Cuantía de beneficio industrial})x100}{(\text{Total de coste de personal+coste de funcionamiento})}$$

- 4.5 Impuesto sobre el valor añadido

Se indicará el tipo de IVA aplicado o, en su caso, la justificación de su exención, indicando la disposición legal que así lo dispone.

5.- RESUMEN DE DATOS ECONOMICOS DEL SERVICIO (BALANCE ECONOMICO)

Después de realizar el análisis económico correspondiente en esta partida, se rellenará el cuadro resumen que incluye dos columnas, indicando el Presupuesto de Adjudicación según Resolución de Concesión y el costo presentado por el beneficiario con la documentación justificativa, en su caso.

JUSTIFICACION ECONOMICA	Gastos (IVA incluido)	Ingresos (Presupuesto de Adjudicación IVA incluido)
Materiales		
Coste de Personal		
Costes de funcionamiento		
Beneficio Industrial		
IVA		
TOTAL		

El total del apartado de ingresos y gastos debe estar cuadrado.

Firma y sello