PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORAS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA UDA

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación del servicio existente en la organización, preparación y ejecución, durante el verano, del Programa infantil de Ocio y Tiempo libre para las niñas/niños y adolescentes de Lezama denominado *"Uda,* a desarrollarse en cuatro semanas y cuya titularidad ostenta el Ayuntamiento de Lezama.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, tendrán carácter contractual y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la persona adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

Código CPV: 55243000-5 Servicios de colonias de vacaciones para niños

A efectos de la adjudicación, el servicio estará dirigido a tres grupos de población y organizado en dos lotes diferenciados que a continuación se indican y se podrá presentar oferta por uno o ambos los lotes:

- **LOTE 1:** Este Lote comprende dos grupos de edad entre 4 y 11 años de población infantil, desglosados de la siguiente manera:

HAURGUNE: la población infantil de entre 4 y 5 años.

AÑOS	**2025**	**2026**	**2027**
EDADES	nacidos/as entre 2020 y 2021	nacidos/as entre 2021 y 2022	nacidos/as entre 2022 y 2023

UDA TXIKIA: la población infantil de entre 6 y 11 años.

AÑOS	**2025**	**2026**	**2027**
EDADES	nacidos/as entre 2014 y 2019	nacidos/as entre 2015 y 2020	nacidos/as entre 2016 y 2021

- LOTE 2: la población juvenil de edad comprendida entre 12 y 14 años, en adelante *"UDA GAZTEA".*

AÑOS	**2025**	**2026**	**2027**
EDADES	nacidos/as entre 2011 y 2013	nacidos/as entre 2012 y 2014	nacidos/as entre 2013 y 2015

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el informe del Animador Sociocultural incorporado al expediente constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

En ambos lotes, la duración del contrato será para un periodo de DOS AÑOS, prorrogable por un año más. (AÑOS 2025, 2026, prorrogable hasta 2027).

La duración del servicio y asistencia objeto de contratación y consecuentemente el plazo de vigencia del contrato a suscribir con la empresa adjudicataria comienza en la fecha de formalización del mismo y finaliza con el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del mismo.

No obstante, se entenderá que no se produce la finalización del contrato hasta que se presenten y aprueben los correspondientes informes de valoración.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los plazos de ejecución para el año 2025 se establecen así:

LOTE 1: desde el día 23 de junio hasta el 18 de julio, salvo los días festivos y fines de semana.
Para los años 2026 y 27 se tendrá en consideración los mismos períodos, esto es, la última semana de junio y las tres siguientes de julio.

LOTE 2: desde el día 23 de junio hasta el 4 de julio, salvo los días festivos y fines de semana.
Para los años 2026 y 2027 se tendrá en consideración los mismos períodos, esto es, la última semana de junio y la primera de julio.

El contrato finalizará con la aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento del informe de evaluación de la campaña.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A.-El **presupuesto base de licitación** desglosado por cada lote es:

LOTE 1 – HAURGUNE Y UDA TXIKIA
Se establecerá un tope máximo de **300 niños y niñas** (75/semana) para todo el período del Programa de 4 semanas y que sólo se aceptarán dentro del plazo de inscripción marcado. Si las personas inscritas superaran las plazas, se hará un sorteo público en la biblioteca municipal durante la primera quincena de junio.
El plazo para la inscripción será en el mes de mayo.
En ningún caso podrá incrementarse por la empresa contratada en la facturación final el precio máximo de licitación fijado.

Se establece un tipo de licitación basado en un precio unitario por cada menor y por semana de **154,55 €** más **15,45 € de IVA**, lo que da un total de **170,00 € IVA incluido**, el cual podrá ser mejorado a la baja.

Y con un precio máximo de licitación ANUAL de **51.000,00 € IVA incluido**.

Al estar el precio fijado por unidades e importe total indeterminado debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales del Ayuntamiento que por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto indicativo.

En ningún caso podrá incrementarse por la empresa contratada el precio máximo de licitación fijado por la empresa contratada.

LOTE 2: "UDA GAZTEA"

Se establecerá un tope máximo de **25** jóvenes y un mínimo de **20** para todo el período del Programa de 2 semanas, que sólo se aceptarán dentro del plazo de inscripción marcado.

Si las personas inscritas superaran las plazas ofertadas, se hará un sorteo público en la biblioteca municipal durante la primera quincena de junio. Si por el contrario, no se llega al mínimo de personas inscritas exigible, se entenderá que el servicio no se realizará.

En ningún caso podrá incrementarse por la empresa contratada en la facturación final el precio máximo de licitación fijado.

Se establece un tipo de licitación basado en un precio unitario por cada menor y por única modalidad (2 semanas) de **294,22 €** más **29,42 € de IVA**, lo que da un total de **323,64 € IVA incluido**, el cual podrá ser mejorado a la baja.

Y con un precio máximo de licitación ANUAL de **8.091,00 € IVA incluido**.

B.- A los efectos de lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, el **valor estimado del** contrato (SIN IVA) asciende a la cantidad total incluido eventuales prórrogas (3 años) de: **161.161,5 €** desglosado por lotes de la siguiente manera:

LOTE 1 "UDA TXIKIA": 139.095 €
LOTE 2 "UDA GAZTEA":22.066,5 €

6. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la aplicación presupuestaria 334 22606 denominada *"Actividades socioculturales".*
Asimismo, se reservará los créditos oportunos en los presupuestos de ejercicios futuros que resulten afectados.

7. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es:

Ayuntamiento de Lezama
Códigos DIR: L01480813

8. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 de la LCSP.

9. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto simplificado de conformidad con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, apartados 1 a 5, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil del contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: *www.lezama.eus.*

11. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

12. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) **Puesta a disposición del destinatario.**
2º) **Acceso al contenido de la notificación o comunicación.**

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

13. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y estén inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, tal como se exige, para el procedimiento abierto simplificado, en el artículo 159.4 de la LCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación de ambos lotes del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

LOTE 1: "HAURGUNE/UDA TXIKIA"

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (máximo 75 puntos) (PRECIO/MEJORAS)

1. *Precio (de 0 hasta 60 puntos)*

Se otorgará un máximo de 60 puntos a la oferta más económica y al resto de ofertas la que se desprenda de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora, por el número total de puntos aplicable al criterio. Esto es:

PT= Ob x T /OI

Donde:

PT es la puntuación resultante de cada oferta

Ob es la oferta económica más baja

OI es la oferta del licitador que se valora

T es el total de puntos atribuidos a este criterio

2. *Mejoras (de 0 hasta 15 puntos)* **Las mejoras solo se valorarán para el grupo Uda Txikia. En el grupo Haurgune, en atención a su edad, NO hay salidas programadas fuera del municipio, por lo que no existen mejoras posibles)**

Por cada salida/excursión semanal para fuera del municipio adicional a las mínimas marcadas en los Pliegos Técnicos; 3,75 puntos (hasta un máximo de 15 puntos).

B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR (máximo 25 puntos) Propuesta técnica del proyecto. Programa de actividades.

Los aspectos valorados lo serán de la siguiente manera:

a. La originalidad y variedad de las actividades a desarrollar, su atractivo y aspectos novedosos (máximo 15 puntos).
b. El plan diario de actividades a desarrollar detallado (máximo 3 puntos)
c. La metodología del programa (máximo 2,5 puntos)
d. La planificación de actividades alternativas los días de mal tiempo/lluvia y su detalle (máximo 2,5 puntos)
e. Metodología de coordinación y su detalle (máximo 2 puntos)

En esta propuesta SOLO se valorarán las actividades obligatorias para las empresas licitadoras, en ningún caso se valorarán las mejoras ofertadas por cada empresa que en todo caso deben recogerse en los *CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA*".

En caso de que alguna empresa haga referencia en su Propuesta Técnica a las mejoras ofertadas o al precio ofertado, obtendrá 0 puntos en la Propuesta Técnica.

LOTE 2: "UDA GAZTEA"

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (máximo 75 puntos)

Precio (de 0 hasta 75 puntos)

Se otorgará un máximo de 75 puntos a la oferta más económica y al resto de ofertas la que se desprenda de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora, por el número total de puntos aplicable al criterio. Esto es:

PT= Ob x T /OI

Donde:

PT es la puntuación resultante de cada oferta

Ob es la oferta económica más baja

OI es la oferta del licitador que se valora

T es el total de puntos atribuidos a este criterio

En todo caso, se estará a lo previsto en el art. 149 de la LCSP para la regulación y régimen jurídico de las ofertas con valores anormalmente bajos.

B. **CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR (máximo 25 puntos)** Propuesta técnica del proyecto. Programa de actividades. Los aspectos valorados lo serán de la siguiente manera:
   a. La originalidad y variedad de las actividades a desarrollar, su atractivo y aspectos novedosos (máximo 15 puntos).
   b. El plan diario de actividades a desarrollar detallado (máximo 3 puntos)
   c. La metodología del programa (máximo 2,5 puntos)
   d. La planificación de actividades alternativas los días de mal tiempo/lluvia y su detalle (máximo 2,5 puntos)
   e. Metodología de coordinación y su detalle (máximo 2 puntos)

En caso de que alguna empresa haga referencia en su Propuesta Técnica al precio ofertado, obtendrá 0 puntos en la Propuesta Técnica.

15. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación es el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP. Desarrollando las funciones que en ella se establecen.

Estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de la misma, como vocales el Secretario e Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número en total sea inferior a 3.

Presidente- Jon Ander Aurrekoetxea Artetxe (Alcalde)

Vocales- Ainare Barrena Zubiaur (Economista)

Nagore Rodriguez Martinez (Secretaria-interventora)

Asier Saenz Dañobeitia (Animador Socio-Cultural)

Secretario- Alberto Noé Dominguez Echevarría (Administrativo)

16. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS

El anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lezama alojada en la página web municipal (www.lezama.eus) y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de QUINCE días, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 13:59 horas del último día del plazo señalado.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la

relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

LOTE 1: HAURGUNE/UDA TXIKIA

Los licitadores deberán presentar dos sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, con el contenido que para cada uno de ellos se especifica en esta cláusula.

1. **SOBRE ELECTRÓNICO “A” «CAPACIDAD, SOLVENCIA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR»,** que irá firmado por el licitador o su representante y contendrá los siguientes documentos:

   a) Dirección de correo electrónico habilitada.

   Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

   b) Declaración responsable del licitador

   En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en la cláusula 12 del mismo.

   No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

   c) En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia *Declaración responsable*. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y

deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE.

d) En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable.

e) Documentos referidos a los demás criterios cuya valoración depende de un juicio de valor **(propuesta técnica del proyecto: programa de actividades).**

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2. **SOBRE ELECTRÓNICO “B” «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»**
Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo II.
b) Los referidos a los demás criterios de apreciación automática (mejoras)

LOTE 2: UDA GAZTEA

Los licitadores deberán presentar dos sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, con el contenido que para cada uno de ellos se especifica en esta cláusula.

1. SOBRE ELECTRÓNICO “A” «CAPACIDAD, SOLVENCIA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR», que irá firmado por el licitador o su representante y contendrá los siguientes documentos:

a) Dirección de correo electrónico habilitada.

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

b) Declaración responsable del licitador

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en la cláusula 12 del mismo.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

c) En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE.

d) En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable.

e) Documentos referidos a los demás criterios cuya valoración depende de un juicio de valor **(propuesta técnica del proyecto: programa de actividades).**

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2. **SOBRE ELECTRÓNICO “B” «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»**

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo II.

18. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1º.- APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO “A”

La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora que se publique en el Perfil del Contratante con al menos 48 horas de antelación, llevará a cabo la apertura electrónica del sobre “A” y se comprobará la documentación en él incluida referida al cumplimiento de los requisitos para acceder a este contrato, así como a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor. Tras este acto, la Mesa remitirá la documentación a los servicios técnicos municipales para que lleven a cabo la valoración de los referidos criterios.

2.- APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO B Y ACTUACIONES SUBSIGUIENTES HASTA EL REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO.

Tras la apertura del sobre “A” y la valoración, por los servicios técnicos, de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora que se anuncie en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, llevará a cabo la apertura del sobre “B” y realizará las siguientes actuaciones:

1.- Dar a conocer el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

2.- Abrir el sobre “B” de cada licitador y dar lectura a su contenido.

Tras dicho acto, en la misma sesión, la Mesa llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1.- Excluir las ofertas que en su caso, no cumplan los requisitos y exigencias del Pliego.

2.-Valorar los criterios evaluables de forma automática o cuantificables mediante la utilización de fórmulas.

3.-Establecer la puntuación total obtenida por cada oferta y clasificarlas por orden decreciente.

4.-Realizar la propuesta de adjudicación a favor del licitador con mejor puntuación. En 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 LCSP, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que el licitador justifique su oferta, no pudiendo superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

5.- Acceder al Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi o al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y en cuanto al licitador propuesto para la adjudicación del contrato, comprobar la veracidad de los datos referidos a la personalidad, capacidad, solvencia y prohibición para contratar.

6.-Requerir al licitador propuesto para la adjudicación del contrato, mediante comunicación electrónica, para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de dicha comunicación realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a. Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

b. Aportación, en su caso, del compromiso de las entidades que prestarán los recursos necesarios al licitador, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la LCSP.

c. Documentación justificativa, en su caso, de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

d. En su caso, cualquier otra documentación, referida a la solvencia, que no esté inscrita en el Registro de Licitadores correspondiente. A este

respecto, los requisitos mínimos de solvencia exigibles para acceder a este contrato son los siguientes:

e. Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 87 y 90 de la LCSP. En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto son los siguientes:

- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000 € que cubra cualquier evento, riesgo o accidente que pueda surgir durante la realización de las actividades previstas en la campaña, tanto en las instalaciones municipales como fuera de ellas.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años.

La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que los licitadores especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas.

La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP**,** su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f). Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato. A este respecto se señala que el adjudicatario no podrá sustituir a estas personas sin el previo consentimiento de esta Administración. Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

3. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva ni el resto de documentos, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación al que se le otorgará el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

19. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Presentada la garantía definitiva y previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en un plazo no superior a 5 días naturales, tal como señala el artículo 159.4, el Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará la propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo a efectos de constituir la garantía definitiva.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles para presentar la garantía definitiva.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización, que consistirá en la firma de aceptación por el contratista de la resolución de la adjudicación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a Escritura Pública, en cuyo caso correrán a su cargo los gastos correspondientes.

20. OFERTAS CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función del precio ofertado considerándose como tal la baja superior a 25 unidades porcentuales. En todo caso, se estará a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP para la regulación y régimen jurídico de las ofertas con valores anormalmente bajos.

21. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

22. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente; y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo:



- *Aplicar la categoría 3 para la figura del director o directora de tiempo libre y la categoría 4 para la de monitor o monitora de tiempo libre del VI Convenio colectivo de Intervención Social de Bizkaia.*

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

23. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

26. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Lezama trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico dpo-dbo@lezama.org, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.lezama.eus.”

27. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al 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 (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Por tratamiento de datos personales se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos personales o el acceso a los mismos, la entidad que resulte adjudicataria estará a lo dispuesto en las siguientes reglas, sin perjuicio de la declaración responsable que deberá suscribir para el tratamiento de datos personales:

1. Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la entidad que resulte adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La entidad que resulte adjudicataria y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la normativa de protección de datos. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento, bien por su resolución.

5. La entidad que resulte adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la entidad que resulte adjudicataria deberá garantizar que las personas que vayan a tratar los datos personales se comprometan a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.

b) La entidad que resulte adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato la entidad que resulte adjudicataria devolverá todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal.

En caso de que la entidad que resulte adjudicataria sea cesionaria de datos personales de acuerdo con una obligación o habilitación legal aplicable a ella misma o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, tanto el Ayuntamiento como la entidad que resulte adjudicataria serán consideradas responsables de tratamiento.

De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del RGPD e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo con el objeto del contrato o servicio.

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas a la entidad adjudicataria informará sin dilación al Ayuntamiento.

En el caso de que el contrato no conlleve tratamiento de datos personales o el acceso a los mismos:

1.- Se prohíbe el tratamiento, acceso y visualización de datos de carácter personal bajo titularidad del Ayuntamiento

2.- En caso de que se produzca un acceso incidental y no autorizado a datos de carácter personal, la entidad se compromete a guardar el debido secreto y confidencialidad acerca de la información que pueda conocer, así como a comunicar la incidencia a la persona delegada de protección de datos de la organización responsable sin dilación.
De este modo, el personal de la entidad queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación jurídica con la entidad responsable del tratamiento.

3.- Con carácter general, se han de cumplir las medidas e instrucciones de seguridad de la información implantada y emitida por el Ayuntamiento.

28. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Finalizadas las actividades se elevará al Ayuntamiento el correspondiente informe-memoria de conclusiones en bilingüe, que tendrá que ser entregado a más tardar antes del **15 de septiembre** de cada año del contrato, con evaluación de las actividades realizadas, cumplimiento de objetivos, etc., el cual se someterá a estudio y aprobación por el órgano de contratación, lo que determinará la conformidad con el cumplimiento de la prestación.

29. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando el contratista, por causas que le fueren imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones con los subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

31. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que:

a) las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado,
c) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y
d) la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

32. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

33. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el 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; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

34. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

35. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

36. CONSULTAS

Forma de presentación de las consultas: mediante escrito enviado a la siguiente dirección de correo electrónico: udala@lezama.eus.

Las respuestas a las consultas formuladas que resulten de interés para los licitadores se harán públicas en el Perfil del Contratante.

En Lezama, a 20 de marzo de 2025

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

D/Dª ....., con domicilio en …....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF, según se trate de persona física o jurídica, nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de …....., bajo mi responsabilidad,

DECLARO

I. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

II. Que la citada sociedad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III. Que la citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

IV. Que la citada sociedad no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.

V. Que la citada sociedad cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, especialmente, los señalados en la cláusula 12.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª ..... con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de .....,

DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de:

LOTE 1:

- Precio:…….. € por cada menor y semana
- IVA aplicable (……..%): ……€

Con un importe máximo, IVA incluido, de …….. euros.

LOTE 2:

- Precio:…….. € por cada menor y semana
- IVA aplicable (……..%): ……€

Con un importe máximo, IVA incluido, de …….. euros.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma