



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LUDOTEKA

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.1. Régimen jurídico

I.- El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por:

- a) Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) Las cláusulas contenidas en los Pliegos Prescripciones Técnicas.
- c) Por la legislación básica del Estado en materia de contratación:
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.
 - 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.
 - El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga a lo previsto en el LCSP.
- d) Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
- e) Reglamento general de protección de datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- f) Por la legislación básica en materia de igualdad y violencia de género:
 - Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
 - Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres
- g) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.

II.- El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél. En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.



1.2 Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 a) de la LCSP.

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1. Administración contratante

I.- Competencia para contratar. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Zeberio, es el Alcalde. Todo ello, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 61 y la disposición adicional segunda de la LCSP.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

II.- Responsable del contrato. Será responsable del contrato el/la concejal/a responsable del área de cultura. Le corresponde al responsable del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el Órgano de Contratación le atribuya. Además, son funciones del responsable del contrato, entre otras:

- a. Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- d. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
- e. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución de los mismos.

III.- Perfil del contratante. Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://egoitza.zeberio.net>



Asimismo, se podrá consultar en el teléfono 946481079 y en el correo electrónico: idazkaritza.zeberio@bizkaia.org

2.2. Contratista

I.- Capacidad para contratar. Solo podrán contratar con el Ayuntamiento de Zeberio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad de obrar, posean la necesaria solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la LCSP podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 LCSP).

II.- Los/as contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

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

IV.- La capacidad de obrar se acreditará, en el caso de empresarios que fuesen personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate (art. 84 LCSP).

La capacidad de obrar de los/as empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

2.3 Solvencia

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, si bien su acreditación **sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario**:



a) Solvencia económica y financiera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.1 de la LCSP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el siguiente:

I.- Volumen anual de negocios. Se deberá acreditar un volumen de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos será al menos una vez y media al valor estimado del contrato.

De conformidad con el artículo 87.2 de la LCSP, 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.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

II.- Seguro de responsabilidad civil. La acreditación del volumen anual de negocio podrá ser sustituido mediante la presentación de la póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe de, al menos, 300.000€.

Se podrá acreditar mediante la copia de la póliza y el justificante de pago del recibo o mediante certificado del colegio Profesional que corresponda al personal designado en el apartado de solvencia técnica.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 15 a 19 de la Ley y 9 a 16 del Reglamento, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

b) Solvencia técnica o profesional

En virtud del apartado a) del artículo 90.1 de la LCSP, resulta obligatorio la acreditación de los siguientes requisitos:

I.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza al que es objeto de la licitación, ejecutados por el/la licitador/a en los tres últimos ejercicios. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años deberá ser equivalente al 70% del valor anual medio del contrato.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que



constituye el objeto del contrato se atenderá a la descripción de los cinco (5) primeros dígitos del código CPV.

Estas condiciones de solvencia tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211 de la LCSP o establecerse penalidades conforme a lo dispuesto en el artículo 192.2 de la LCSP.

II.- El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos señalados en este apartado.

Al margen de acreditar la solvencia técnica por los medios que al efecto se indican, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente.

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

Por lo que se refiere a las uniones de empresarios, podrán contratar con el Ayuntamiento de Zeberio las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción de este, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

c) Adscripción de medios como criterio de solvencia adicional

Se exige la adscripción obligatoria de medios, humanos y materiales siguiente, debiendo las empresas licitadoras cumplimentar el **Anexo III** "compromiso de adscripción de medios personales".

I.- Medios personales. De conformidad con el artículo 76 de la LCSP, las licitadoras deberán presentar compromiso de adscripción del personal necesario para la realización del contrato que participará directamente en el servicio de ludoteca. La/s persona/s adscrita al contrato deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Título de monitor/a de tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa.
2. El servicio debe ser ejecutado íntegramente en euskera por las propias características que conlleva este, por lo que se considera necesario que todas las personas que se adscriban a la ejecución del contrato acrediten un



conocimiento de euskera a nivel de certificado C1 o equivalente (Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.)

3. Certificado negativo de antecedentes penales y de naturaleza sexual expedido en el año 2025.

La adscripción de medios humanos y materiales descrita tiene carácter de obligación esencial, por lo que su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

La efectiva disponibilidad de estos medios debe ser acreditada solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta, antes de la adjudicación, mediante los documentos indicados en este apartado.

3. OBJETO DEL CONTRATO Y DURACIÓN

3.1. Objeto del contrato

Es objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio de dinamización y gestión de la Ludoteca del municipio de Zeberio.

Al tratarse de un contrato de servicios cuyo valor estimado NO es igual o superior a 221.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 letra b) de la LCSP, no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

Número de referencia de la CPV: 92000000-1

LOTES: Único lote. La no división en lotes se justifica por la dificultad de la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, justificada en que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato no tienen sustantividad propia de manera que no es posible su ejecución, utilización o aprovechamiento de manera autónoma o separada. Por tanto, se está ante el motivo b) del apartado tercero del artículo 99 de la LCSP. En consecuencia, con la no división en lotes se garantiza la coherencia e integridad del trabajo.

3.2. Justificación de la necesidad de contratar

En la Providencia de Alcaldía que da inicio al expediente de contratación constan y se exponen las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3.3. Duración del Contrato

En cumplimiento del artículo 29.4 de la LCSP, el contrato durará **dos (2) años** a partir del día siguiente al de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por dos (2) prórrogas de un año cada una de ellas. Para ello, tres meses antes de la finalización de la vigencia de la prórroga anual del contrato, la persona adjudicataria deberá solicitar la prórroga y



el Ayuntamiento de Zeberio deberá acordar la misma de forma expresa. Así, la duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá ser superior a **cuatro (4) años**.

1.4 Plazo de ejecución del contrato

El servicio se desarrollará conforme a las especificaciones señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El servicio se prestará desde el primer día lectivo del curso escolar hasta el último día lectivo en junio, conforme al siguiente horario: lunes a viernes de 16:30 a 20.00. De 17.00 a 20.00 se realizarán las tareas propias del servicio y de 16.30 a 17.00 las tareas de preparación.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1 Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

I.- El presupuesto base de licitación para los dos años de duración prevista del contrato será de **40.899,21 euros** 10% IVA incluido, comprensivos de 37.181,10€ de base a los que habrán de añadirse 3.718,11 euros, correspondientes al 10% de IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

II.- El valor estimado del contrato es de 74.362,20€ IVA excluido (2 años de contrato + 2 años posibles prórrogas de otro año cada una de ellas).

En los contratos de servicios en los que sea relevante la mano de obra, en la aplicación de la normativa laboral vigente, se tendrán especialmente en cuenta los costes laborales derivados de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios (art. 102 LCSP).

En concreto, el convenio colectivo de aplicación es el Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia (código de convenio 48006185012006).

III.- En todo caso, estas cifras constituyen la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad.

La valoración de las ofertas económicas cuando concurren licitadores sujetos a IVA con otros licitadores exentos de este tributo debe efectuarse sin tener en cuenta el IVA, todo ello de conformidad con lo señalado en el informe 07/08, de 29 de septiembre, de 2008, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en Resolución 408/2015, de 30 de abril de 2015.

IV.- Dentro del precio señalado por el licitador se englobarán, coste de programación de los servicios, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que les sean de aplicación, el coste de los materiales excluyendo mobiliario.



V.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y se incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

4.2 Consignación presupuestaria y existencia de crédito

El importe se abonará con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio en curso, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento en la partida presupuestaria 335 22704.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES

5.1 Garantía provisional

No procede garantía provisional.

5.2 Garantía definitiva

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la LCSP la adjudicataria o el adjudicatario deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el IVA. Será admisible el depósito de la garantía en cualquiera de las formas recogidas en el artículo 108 de la LCSP.

5.3 Plazo para su acreditación

La empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá acreditarla en el plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

De no cumplir este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía provisional si se hubiere constituido.

Dicho requerimiento se realizará preferentemente mediante correo electrónico a la dirección que la empresa licitadora hubiera dado para efectuar las notificaciones. Asimismo, se podrá utilizar cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

5.4 Responsabilidades a que está afecta la garantía

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

- a. De la obligación de formalizar el contrato en plazo (art. 153 de la LCSP).
- b. De las penalidades impuestas al contratista conforme al art. 192 de la LCSP.



- c. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por la contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados al Ayuntamiento de Zeberio por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
- e. De la inexistencia de vicios o defectos de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.
- f. De los importes correspondientes a salarios o gasto de seguridad social de las personas empleadas en el objeto de contrato.

5.5 Devolución y cancelación

I.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

II.- En el supuesto de recepción parcial la contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente.

III.- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme al artículo 156 y concordantes de la LCSP. La tramitación del expediente será **ordinaria**, con pluralidad de criterios. A tenor de lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, se trata de un contrato administrativo de servicios.

6.2. Licitación electrónica, notificaciones y comunicaciones

I.- La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la LCSP. Consecuentemente, la relación del ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.



II.- El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zeberio): <https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/> <http://egoitza.zeberio.net>

III.- La documentación contenida en cada uno de los archivos será únicamente la documentación relativa al archivo correspondiente. En caso de que la oferta incluya diferentes documentos para un mismo archivo, se deberán incorporar, a dicho archivo, todos los documentos mediante un único archivo a la plataforma de licitación electrónica, (ejemplo: un archivo ZIP o un archivo combinado), e incluyendo explicativa o índice con la estructura de carpetas/documentos y la información contenida. De no cumplirse estas condiciones en la presentación de la documentación contenida en la oferta, la oferta podría no ser aceptada.

IV.- Si quiere recibir un correo electrónico de aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, deberá indicar en el portal del Ayuntamiento, tras identificarse mediante certificado electrónico, el correo electrónico donde recibir dichos avisos: Mi ciudad -> Mis Suscripciones -> Mi Perfil.

V.- En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: udala.zeberio@bizkaia.org

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

VI.- 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 del contratante).

Transcurridos diez (10) 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.

6.3 . Criterios de adjudicación

6.3.1. Criterios cuantificables automáticamente (51 Puntos)

I.- Oferta económica. Se repartirán hasta un máximo de **cincuenta y un (51) puntos** a la oferta económica referida al precio anual de prestación del servicio. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida. Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:



$PO = pm * (oe/of)$

Donde:

Po= Puntuación obtenida

Pm= Puntuación máxima posible (51 puntos)

Oe= Oferta más económica

Of= Oferta realizada

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal. Las ofertas que igualen el tipo de licitación obtendrán 0 puntos y las situadas por encima del tipo de licitación establecido serán rechazadas. Esta fórmula deberá referirse al precio total sin IVA. Los precios se indicarán con 2 decimales.

III.- Ofertas anormalmente bajas. Se considerará oferta anormalmente baja aquella que supere en 20 unidades porcentuales la baja realizada sobre el precio de licitación. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en los artículos 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anomalía, deberá requerir a la empresa o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles un plazo no superior a 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa o empresas licitadoras en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa o empresas licitadoras y los informes técnicos pertinentes, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa o empresas licitadoras y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la licitación. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anomalía si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

6.3.2. Criterios dependientes de un juicio de valor (49 Puntos)

A. Proyecto de ejecución del servicio (hasta 49 puntos)

La oferta para su valoración técnica deberá plantearse en una extensión máxima de 25 caras en Arial 11, interlineado 1,15. En caso de superarse dicho límite, las páginas que excedan del límite de folios propuestos no serán valoradas. Las ofertas deberán contener como mínimo los siguientes apartados:



1. Introducción, contextualización y metodología de trabajo (marco estratégico y objetivos. Base teórica del servicio de ludoteca, metodología de trabajo, propuesta de atención directa, organización del trabajo interno, comunicación externa, planteamiento de difusión del servicio, coordinación con las familias y el Ayuntamiento. **Hasta 9 puntos.**
2. Promoción de la igualdad (**hasta 6 puntos**):
 - a. Incluir en la programación acciones que aborden la igualdad (como mínimo una por mes): 4 puntos.
 - b. Participar en las acciones que, en materia de igualdad, se organicen desde el Ayuntamiento en coordinación con el/la técnico/a de igualdad: 2 puntos.
3. Promoción del euskera (**hasta 7 puntos**).
 - a. Incluir en la programación del curso acciones específicas para el impulso del área del euskera y realizar acciones específicas sobre esta área cada mes: 5 puntos.
 - b. Participar en las actividades que se realicen en Zeberio para fomentar el euskera y en las actividades organizadas por el Ayuntamiento en coordinación con el/la técnico de euskera: 2 puntos.
4. Promoción de la diversidad cultural (**hasta 4 puntos**):
 - a. Realizar diferentes actividades que permitan conocer las diversas culturas existentes en el municipio (al menos una cada trimestre): 2,5 puntos.
 - b. El diseño de una planificación anual que evite las posibles exclusiones que tengan su origen en la diversidad cultural: 1,5 puntos.
5. Fomento de comportamientos contra el acoso y/o *bullying* (**hasta 4 puntos**):
 - a. Incluir acciones específicas en la programación del curso para evitar el acoso o el *bullying* (al menos una acción cada dos meses): 2 puntos.
 - b. Disponer de un protocolo que contemple criterios para identificar un caso y medidas a adoptar para el tratamiento del mismo: 2 puntos.
6. Fomento de la participación y colaboración con los diferentes agentes sociales, asociaciones del municipio (**hasta 6 puntos**).
 - a. Participar en las actividades organizadas por los diferentes agentes del municipio, trasladando las actividades de la ludoteca cuando sea necesario: 3 puntos.
 - b. Participar en las diversas comisiones que se convoquen para la elaboración de la programación cultural del municipio (*abendu kulturala, carnavales, gau beltza...*): 3 puntos.
7. Fomentar el conocimiento y respeto por el medio natural. (**hasta 5 puntos**).
 - a. Integración del respeto y conocimiento del medio natural en la programación: 1 puntos.
 - b. Realizar al menos dos excursiones en el municipio a lo largo del curso, conociendo la historia y las costumbres del pueblo: 2 puntos.
 - c. Realizar una excursión fuera del municipio para conocer el medio natural durante el curso (barrios, zonas montañosas de pueblo...): 2 puntos.
8. Evaluación: criterios evaluables y metodología: **8 puntos.**



Criterios de desempate. Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato objeto de licitación, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios fijados en el artículo 147 LCSP para resolver dicha igualdad.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

6.4. Presentación de proposiciones: medios, forma y plazo

I.- Presentación de las proposiciones. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

II.- Documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente. 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.

III.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria. El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

IV.- Información a los interesados. El órgano de contratación de la Entidad Local proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6



días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

V.- Plazo. Las proposiciones, redactadas en euskera o castellano deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, en un plazo de **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante hasta las 14:00 horas del último día.

VI.- La apertura de las proposiciones se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, **a las 10:00 horas**.

VII.- Confidencialidad. De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. En cuanto a su carácter, deber y demás aspectos de la confidencialidad, se estará a lo dispuesto en este artículo.

6.5. Documentación a presentar

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE A: documentación administrativa

I.- Declaración responsable. Declaración responsable que se ajustará a la cumplimentación del **Anexo I** que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

Con la presentación de la declaración responsable debidamente cumplimentada se declara que se cumplen con los requisitos exigidos en el presente pliego, debiendo presentar el propuesto como adjudicatario/a, previo a la adjudicación, la documentación acreditativa de los mismos. En caso de no acreditarlos quedará excluido y se propondrá la adjudicación al siguiente en orden de puntuaciones.

II.- En caso de constituir una Unión Temporal de Empresarios, **documento de compromiso de constitución en U.T.E.**, indicando los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

III.- Compromiso de adscripción de medios personales, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme al modelo recogido en el Anexo III del PCAP.



IV.- El órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, ello en los términos del artículo 69 de la LPAC.

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

VI.- Además, las empresas que figuren inscritas el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada.

VII.- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

VIII.- En cualquier caso, la presentación de la declaración responsable por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

SOBRE B: documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor

I.- La documentación que se aporte en este archivo electrónico servirá para comprobar que las ofertas presentadas cumplen con los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, para analizar y ponderar los criterios de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

II.- Este sobre contendrá el proyecto de ejecución del servicio. Se presentará un proyecto que exponga la forma en la que se desarrollará el servicio, el cual se ajustará a la estructura contemplada en la cláusula 6.3.2 del presente Pliego.

III.- El Ayuntamiento de Zeberio podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en todos los archivos electrónicos, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al/a la contratista, con indemnización al Ayuntamiento de Zeberio por los daños y perjuicios ocasionados.



SOBRE C: documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas

I.- Proposición económica. Deberán presentar la proposición económica que será formulada en número y redactada conforme al modelo que figura como Anexo II del presente Pliego, debidamente firmada y fechada. No se admite la presentación de variantes o alternativas a la proposición económica presentada.

II.- A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

III.- La no aceptación será acordada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no será causa bastante para el rechazo, si ello no altera su sentido.

IV.- Cuando conforme al pliego de prescripciones técnicas deban incluirse otros documentos en orden a permitir verificar que la proposición cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no sean objeto de valoración, ésta se incluirá en dicho sobre.

V.- La no presentación de oferta económica implica la exclusión de la oferta.

6.6. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada de la forma siguiente:

Presidente: Alcalde.

Vocales: 1. Secretaria-Interventora.

2. Auxiliar Administrativo-Biblioteca.

.....3. Técnico de euskera

Secretaria: Auxiliar Administrativo.

I.- La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la Ley y en su desarrollo reglamentario:

1. La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
2. La valoración de las proposiciones de los licitadores.
3. En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 LCSP.
4. La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 de la LCSP y según proceda de conformidad con el presente pliego.



II.- Las actas de la Mesa de contratación de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

III.- El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7. Examen de las proposiciones

6.7.1 Apertura y examen de la documentación presentada

La apertura del sobre "A" se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas. La apertura de los sobres "B" y "C" se comunicará a través del correspondiente anuncio en el perfil de contratante.

SOBRE "A"

I.- Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto no público, a la apertura del sobre A, por la mesa de contratación verificándose que consta el contenido indicado en el ANEXO I **que deberá estar firmado** y demás documentación que se pide para este sobre.

II.- Si observase que la documentación aportada adolece de defectos u omisiones; por la mesa de contratación o, en su defecto por el órgano de contratación, se acordará conceder a las empresas licitadoras que hubieran presentado dicha documentación con defectos u omisiones; un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento de Zeberio; para que la aporten nuevamente, una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas.

III.- Una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

SOBRE "B"

I.-La Mesa de Contratación, reunida en acto público, dará conocimiento de la admisión o exclusión de las empresas licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres B, presentados por las licitadoras admitidas.



II.-La mesa de contratación remitirá el contenido de los sobres "B" para que técnicos municipales emitan informe en relación a los criterios de adjudicación no evaluables mediante formula. La mesa Contratación también podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes para la valoración de las ofertas y/o para verificar que cumplen las especificaciones técnicas del pliego.

SOBRE "C"

I.- La Mesa de Contratación, reunida en acto público, comunicará el resultado de la puntuación obtenida por cada empresa licitadora, procediéndose a continuación a la apertura del Sobre electrónico "C", que contendrá la oferta económica.

II.- De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

III.- El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

IV.- El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1. Propuesta de adjudicación

Finalizado el acto, en la misma sesión, la mesa procederá:

I.- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para, posteriormente, elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

II.- Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable del Anexo I, a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP.

III.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma



documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

7.2. Subsanación de documentación

La propuesta como adjudicataria, podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato. Se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, exigiéndosele el importe del 3% del presupuesto base/máximo de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2.a) LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

7.3. Adjudicación y notificación

I.- El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

II.- La resolución motivada de adjudicación se notificará a todos los licitadores, incluso a los que resulten excluidos, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de **15 días naturales**.

III.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a las personas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar los requisitos del artículo 151.2 LCSP.



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

V.- Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

7.4. Formalización del contrato

7.4.1. Documento administrativo

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

7.4.2 Plazo de formalización

I.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

II.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo correspondiente arriba indicado, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas.

III.- Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

IV.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

V.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, esta indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



VI.- Anuncio de formalización. La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a **quince días** tras el perfeccionamiento del contrato.

7.5 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento

I.- Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

II.- La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización del contrato, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

III.- Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

IV.- El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Obligación de cumplir el contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP, el contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

8.2. Precio del contrato, pago del precio y revisión de precios

8.2.1 Precio del contrato

El contrato tendrá siempre un precio cierto, que se abonará a la contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.



8.2.2 Pago del precio

I.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Administración.

II.- El pago se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas, con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto del año 2025 y siguientes que resulten afectados

Las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10.1.a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

8.2.3 Revisión de precios

No está prevista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP y en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española.

8.3. Ejecución del contrato: comienzo del servicio

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el primer día lectivo de cada curso, continuándose con la prestación del servicio hasta el último día lectivo del curso escolar. No habrá servicio de ludoteca en julio y agosto.

8.4. Modificación del contrato

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP.

8.5. Suspensión del contrato

Si el Ayuntamiento de Zeberio acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

8.6. Obligaciones del contratista- Condiciones especiales de ejecución



8.6.1 Obligaciones generales de la contratista

El adjudicatario viene obligado, con carácter general a:

- Formalizar el contrato y a iniciar la ejecución del contrato en el plazo indicado en el acuerdo de adjudicación.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales necesarios para ello.
- Hacerse cargo de los gastos necesarios para la completa realización del trabajo contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales, medios instrumentales y humanos, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.
- Cumplir las obligaciones previstas en el PCAP y PPT, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija la Entidad Local.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la Entidad Local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura anual suficiente.
- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden al Ayuntamiento de Zeberio, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
- Dar conocimiento al Ayuntamiento de Zeberio sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
- Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

8.6.2 Condiciones especiales de ejecución

8.6.2.1 Condiciones especiales de ejecución en materia laborales y sociales

I.- La empresa o persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus trabajadores/as.

II.- Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costes sociales y/o laborales cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.



III.- No podrá permanecer sin cubrir un puesto de trabajo asignado a estos servicios por motivos de baja laboral, no prevista, por periodo superior a 24 horas. Cuando las ausencias (sean del tipo que fuesen) estén previstas, las sustituciones se completarán en su totalidad.

IV.- En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento de órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente. Si el adjudicatario no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

8.6.2.2 Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística

I.- Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera.

La empresa adjudicataria facilitará en ambas lenguas oficiales los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyen el objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.

II.- Todos los diseños y actividades (incluidos rótulos, publicaciones, avisos y comunicaciones) deben llevarse a cabo con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano, priorizando el euskera y salvaguardando siempre el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos a la elección de lengua.

III.- En aquellos contratos cuya ejecución conlleve relacionarse con terceros o con la ciudadanía en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas destinatarias con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera persona, en cada caso.

Quando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas o jurídicas se realizarán en euskera, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano o la ciudadana pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

8.6.2.3 Cláusulas sociales: condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas



I.- El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa adjudicataria deberá facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores.

II.- La adjudicataria deberá a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

III.- Las empresas, al concurrir a la licitación deberán aceptar dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

El personal que la empresa adjudicataria contrate para la prestación de los servicios descritos en los presentes pliegos deberá sujetarse a lo establecido en el IV Convenio colectivo para el sector intervención social de Bizkaia vigente en el momento del contrato y actualizarse convenientemente a lo largo de la duración del contrato. En concreto, el personal deberá estar contratado como mínimo en la categoría de "monitor/a".

8.6.2.4 En materia de igualdad de hombres y mujeres

En toda documentación que se genere como consecuencia del contrato se utilizará un lenguaje inclusivo con imágenes no sexistas.

En cuanto a los estereotipos de género, se garantizarán imágenes diversas, evitando cánones de belleza y estereotipos sexistas sobre las funciones que desempeña cada sexo en los diferentes ámbitos de la vida.

Se visibilizará la participación paritaria de las personas: la presencia equilibrada y plural de ambos sexos, prevaleciendo modelos que reflejen la verdadera diversidad de nuestra realidad.

8.6.2.5 Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria servicios deberá establecer procedimientos y mecanismos internos adecuados que deben aplicarse para mantener ficheros, locales, programas y equipos en las debidas condiciones de seguridad, con objeto de garantizar la confidencialidad de la información y definir el personal responsable de la misma.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento del contrato, se halla sujeta 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, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y por la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos, debiendo observar los preceptos de las mismas.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

9. INFRACCIONES Y PENALIDADES

Se establece un régimen de infracciones en que pudiera incurrir la persona o entidad adjudicataria en el desarrollo y ejercicio del contrato objeto de licitación, y se señalan las posibles penalidades a imponer como consecuencia de las mismas.

A. INFRACCIONES

Los incumplimientos en que pudiera incurrir el adjudicatario se clasifican en infracciones leves, graves o muy graves.

1. Infracciones leves:

- a) El incumplimiento del horario o calendario fijado sin causa justificada.
- b) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego o el pliego de prescripciones técnicas, siempre que no causen un perjuicio directo al consistorio ni a los/las usuarios/as del servicio.
- c) Cualquier otro incumplimiento contractual que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

2. Infracciones graves:

- a) El comportamiento incorrecto del adjudicatario o su personal con los usuarios del servicio o personal del Ayuntamiento siempre que no conlleve riesgo para su integridad física o psíquica.
- b) El incumplimiento reiterado de las advertencias formuladas, aunque no hubieren dado lugar a la instrucción de expediente sancionador, así como haber sido sancionado el adjudicatario con dos apercibimientos por el mismo concepto en el plazo de un año.
- c) La imposición de dos penalidades por falta leve dentro de un año, siempre que sean de la misma naturaleza.
- d) La interrupción de la actividad por cualquier causa o incumplimiento del horario/calendario fijado, sin la debida justificación, por plazo inferior a tres (3) días, siempre que se produzca más de dos veces al año.
- e) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente para el cumplimiento de los fines de inspección.
- f) El incumplimiento de la obligación de realizar la memoria anual y las evaluaciones trimestrales.



- g) La no sustitución del personal adscrito al servicio, por tiempo superior a 24 horas, cualquiera que sea la causa de la ausencia (baja, permiso, vacaciones...).
- h) El deterioro de las instalaciones por causa imputable, por dolo o por negligencia, de la empresa adjudicataria o su personal.
- i) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego, no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

3. Infracciones muy graves:

- a) No dar comienzo a la prestación del servicio en los plazos establecidos en el presente pliego y convenidos con el Ayuntamiento.
- b) Las faltas de respeto o consideración para con los/las usuarios del servicio, sus familias o personal del Ayuntamiento, habiéndose advertido previamente una vez.
- c) El incumplimiento del horario o calendario establecidos, sin causa justificada, tras tres (3) advertencias del Ayuntamiento.
- d) La imposición de dos penalidades por faltas graves en el plazo de un año o de tres en el de dos años, siempre que sean de la misma naturaleza.
- e) El incumplimiento de las normas laborales.
- f) No guardar el debido sigilo respecto de la información o datos que pudiere obtener en el ejercicio de sus funciones.
- g) La prestación manifiestamente defectuosa de la actividad contratada.
- h) El fraude en la forma de prestación de la actividad contratada sin utilizar los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.

B.- PENALIDADES

I.- El Órgano de Contratación, a propuesta de la persona encargada de la supervisión de la ejecución del contrato, podrá optar por la resolución del contrato o imponer penalidades en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por las faltas cometidas por el/la adjudicatario/a, por causas imputables, al/a la mismo/a, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los establecido en los Pliegos o en disposiciones vigentes aplicables.

II.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Zeberio por los daños y perjuicios ocasionados imputables al/a la contratista. Con carácter general y en función de la tipología de cada contrato.

III.- Las infracciones a las que se refieren los tres apartados anteriores serán penadas mediante resolución motivada, de la siguiente manera:

- Las infracciones leves, con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves, multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves, multa de hasta 3.000 euros, pérdida de la garantía definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe



o, según los casos, resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento, además de la pérdida de la garantía definitiva.

IV.- Criterios de graduación. Para el establecimiento de penalidades y, en concreto, para su cuantificación, se atenderá a los siguientes criterios de graduación:

- a. Grado de culpabilidad o negligencia por parte de la contratista. Se entenderá, entre otras, que existe negligencia grave si con anterioridad al inicio del expediente de establecimiento de penalizaciones ya se hubiera comunicado a la contratista la existencia de incumplimientos, habiéndole solicitado establecer medidas correctoras y la contratista no hubiera ejecutado las mismas.
- b. Reiteración del incumplimiento. Es decir, el número de ocasiones en las que se ha dado el incumplimiento por el que se ha iniciado el procedimiento de establecer las penalizaciones.
- c. Reincidencia, aumentando la penalización un 50% sin superar en ningún caso el límite establecido anteriormente, en los casos en los que exista una resolución firme de establecimiento de penalizaciones con la que guarde identidad objetiva, por parte en que lo haga.
- d. Incidencia, entendida como el número de usuarios/personas afectadas, directa o indirectamente, por el incumplimiento y el grado en el que ha afectado al servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía de cada penalidad no podrá ser superior al 10% del precio del contrato IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

V.- El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurriese dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, el importe de la sanción se detraerá de la garantía. Si ésta no fuera suficiente, se seguirá para su cobro la vía de apremio.

VI.- Junto con la penalidad económica, se podrá imponer la penalidad accesoria de reparar o reponer lo dañado o indebidamente ejecutado.

C.- PROCEDIMIENTO

La penalidad de apercibimiento, que se hará por escrito, solamente requerirá la constancia previa de la infracción, sin que sea necesaria la formulación de pliegos de cargos. No obstante, durante los cinco días siguientes a la fecha de recepción de su notificación, tendrá el carácter provisional adquiriendo firmeza al transcurrir dicho plazo o al ser confirmada si dentro de éste hubiera alegado el adjudicatario. No tendrán la consideración de penalidad las observaciones, advertencias o requerimientos que el Ayuntamiento haga al adjudicatario en su función de control y fiscalización del servicio.

Las penalidades por infracciones que supongan la imposición de multa, pérdida de la garantía definitiva o resolución del contrato, requerirán la tramitación de expediente que se ajustará a los siguientes trámites:



a) El Alcalde ordenará por decreto la incoación del expediente, especificando los motivos con fundamento en los informes o denuncias que existan. Asimismo, se efectuará propuesta de penalidad de acuerdo con la calificación contenida en el presente Pliego.

b) Se notificará el decreto de incoación al adjudicatario, con ofrecimiento del trámite de audiencia por plazo de diez días hábiles para que, dentro del mismo, pueda formular alegaciones o presentar o proponer pruebas, con la advertencia de que, si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, el decreto de incoación podrá considerarse Propuesta de Resolución.

c) Cumplido el trámite anterior y practicadas las pruebas propuestas por el adjudicatario o las que disponga la Alcalde, será dictaminado el expediente por el Instructor y se elevará a la decisión del órgano competente para imponer la penalidad.

d) Resolución o acuerdo del órgano competente imponiendo la penalidad o sobreseyendo el expediente.

e) Notificado el acuerdo o resolución imponiendo la penalidad, si esta consistiera en multa, deberá ser abonada dentro de los 15 días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se imputará a la garantía definitiva. En caso de no ser ésta suficiente, se seguirá la vía de apremio para su cobro.

10. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

10.1 Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Zeberio la totalidad de la prestación.

I.- Recepción. Su constatación requiere por parte del Ayuntamiento de Zeberio de un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato.

II.- Devolución de la garantía y liquidación del contrato. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 110 y 111 de la LCSP.

En el plazo de treinta (30) días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.



III.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía. El plazo de garantía establecido, en su caso, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento de Zeberio haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

10.2 Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP. En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

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

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

11.1. Responsabilidad del contratista

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Zeberio, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

11.2. Seguro

I.- El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a



terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato y por importe de, al menos, 300.000€.

Se podrá acreditar mediante la copia de la póliza y el justificante de pago del recibo o mediante certificado del colegio Profesional que corresponda al personal designado en el apartado de solvencia técnica. Dicha cobertura deberá mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

El Ayuntamiento de Zeberio tendrá la consideración de asegurado sin perder la condición de tercero.

II.- Momento de entrega de las pólizas. Previa a la formalización del contrato, por lo que no será necesario incluir las pólizas junto con las proposiciones.

Cuando el adjudicatario haya concurrido en UTE el seguro ha de ser suscrito por la UTE o por todas las empresas que la compongan y, en ambos casos, por la totalidad del importe exigido.

En Zeberio, a 19 de marzo de 2025.

El Alcalde
Ekain Goti Olabarri

