PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS (Anexo IV de la LCSP)
PROCEDIMIENTO: abierto no sujeto a regulación armonizada
TRAMITACIÓN: ordinaria
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: multicriterio.

CONTRATO: SERVICIO DE COLONIAS DE VERANO UDALOIU Y CAMPUS DE SEMANA SANTA Y NAVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LOIU

EXPTE Nº: B903-2025-00011

Contenido:

- CLAÚSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
- CLAUSULADO GENERAL
- ANEXOS

CLAÚSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN	**AYUNTAMIENTO DE LOIU**
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	**ALCALDE**
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: JGL 03/11/2025	
Correo electrónico de contacto: udala @loiu.eus	
Responsable del contrato: Técnica de Cultura: Mª Isabel Landa Gaubeka	

2. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Definición: SERVICIO DE COLONIAS DE VERANO UDALOIU Y CAMPUS DE SEMANA SANTA Y NAVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LOIU

División en lotes: sí, los siguientes:

LOTE 1: **Servicio de colonias de verano: UDA LOIU**

LOTE 2: **Servicio de campus culturales y deportivos durante una semana en cada uno de los periodos vacacionales de Semana santa y Navidad.**

Código CPV:

LOTE 1: **Principal: 9200 0000 – 1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos**
Accesoria: 5524 3000-5 Servicios de colonias de vacaciones para niños

LOTE 2: **Principal: 9200 0000 – 1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos**
Accesoria: 5524 3000-5 Servicios de colonias de vacaciones para niños

Tracto: sucesivo

El número de unidades de prestación que integran el objeto del contrato se define con exactitud: El número de unidades de la prestación variará según el número de participantes en los servicios ofertados.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

LOTES	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO BASE (€) (IVA EXCLUIDO)	IVA (€) (10%)	PRESUPUESTO BASE (€) (IVA INCLUIDO)
LOTE 1 Servicio de colonias de verano: UDA LOIU	Monitores	45.830,40	4.583,04	50.413,44
	Coordinación	4.900,00	490,00	5.390,00
	Monitores de refuerzo (necesidades especiales)	4.545,45	454,55	5.000,00
	Monitores ampliación horaria	2.232,00	223,20	2.455,20
	Material	5.000,00	500,00	5.500,00
	Excursiones	15.909,09	1.590,91	17.500,00
	Transporte traslado entre barrios	3.840,00	384,00	4.224,00
	TOTAL LOTE 1 1 año	**82.256,94**	**8.225,69**	**90.482,63**
	TOTAL LOTE 1 2 años	**164.513,88**	**16.451,38**	**180.965,26**

LOTE 2 Servicio de campus Semana santa y Navidad.	Campus Semana Santa	5.800,00	580,00	6.380,00
	Campus Navidad	5.800,00	580,00	6.380,00
	Monitores de refuerzo (necesidades especiales)	2.727,27	272.73	3.000,00
	TOTAL LOTE 2 1 año	**14.327,27**	**1.432,73**	**15.760,00**
	TOTAL LOTE 2 2 años	**28.654,54**	**2.865,46**	**31.520,00**
TOTAL LOTE 1 + 2 1 año		**96.584,21**	**9.658,42**	**106.242,63**
TOTAL LOTES 1 + 2 2 años		**193.168,42**	**19.316,84**	**212.485,26**

Las anualidades del presupuesto base de licitación son (IVA incluido):

LOTE 1 IVA INCLUIDO:

Año 2026: 90.482,63 € IVA incluido (el servicio completo se presta en 2026)
Año 2027: 90.482,63 € IVA incluido (el servicio completo se presta en 2027)
TOTAL LOTE 1 IVA INCLUIDO: 180.965,26 €

LOTE 2 IVA INCLUIDO:

Año 2025: 7.880,00 € IVA incluido
Año 2026: 15.760,00 € IVA incluido
Año 2027: 7.880,00 € IVA incluido
TOTAL LOTE 2 IVA INCLUIDO: 31.520,00 €

LOTES 1 + 2 IVA INCLUIDO:

Año 2025: 7.880,00 € IVA incluido
Año 2026: 106.242,63 € IVA incluido
Año 2027: 98.362,63 € IVA incluido
TOTAL LOTES 1+2 IVA INCLUIDO: 212.485,26 €

Los costes y gastos tenidos en cuenta para su cálculo son los indicados en el ANEXO I.

Aplicación Presupuestaria:

3340 22704 Contratos socioculturales (Servicio infantil):

Lote 1:

Año 2025: 0 €
Año 2026: 90.482,63 €
Año 2027: 90.482,63 €

Lote 2:

Año 2025: 7.880,00 €
Año 2026: 15.760,00 €
Año 2027: 7.880,00 €

Régimen de financiación:

Ayuntamiento de Loiu: 100%

Tramitación anticipada: no

4. VALOR ESTIMADO

CONCEPTOS	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe licitación (IVA Excl.)	164.513,88	28.654,54	193.168,42
Prórrogas 1 de 1 año	82.256,94	14.327,27	96.584,21
Modificaciones 10%	16.451,39	2.865,45	19.316,84
TOTAL VALOR ESTIMADO	263.222,21	45.847,26	309.069,47

5. PRECIOS Y PAGOS

Sistema de determinación del precio:

LOTE 1	LOTE 2
Precios unitarios (€/hora y €/día) y a	Precios unitarios (€/hora y €/participante)

tanto alzado	

Las ofertas no pueden superar los precios unitarios máximos ni los presupuestos bases de licitación.

Consideraciones sobre el precio: En los importes de los precios unitarios máximos y de las ofertas se entienden incluidos, a todos los efectos, el coste de los medios materiales y personales empleados en la ejecución, además del beneficio empresarial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que le sean de aplicación.

En los conceptos cuya determinación del precio sea por precio unitario el gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que tenga el Ayuntamiento de Loiu, que se basará en los participantes que se inscriban a los servicios ofertados. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Loiu no se compromete a asumir un gasto máximo ni mínimo, este dependerá exclusivamente de las demandas del servicio que se realicen. El presupuesto base de licitación es un gasto orientativo.

Modalidad del pago del precio: Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

LOTE 1: Servicio de colonias de verano: UDA LOIU

Un único pago una vez finalizado el servicio y entregados los correspondientes informes.

LOTE 2: Servicio de campus culturales y deportivos durante una semana en cada uno de los periodos vacacionales de Semana santa y Navidad.

Un pago del 50% una vez finalizado el servicio del campus de Navidad y entregados los correspondientes informes y otro pago del 50% restante una vez finalizado el servicio del campus de semana Santa y entregados los correspondientes informes.

En todos los lotes la factura de los servicios prestados en el mes de diciembre deberá llevar fecha de diciembre.

Revisión de previos: no

Datos de facturación (Plataforma de la Diputación Foral de Bizkaia): Entidad contratante: Ayuntamiento de Loiu **- Código DIR3:** LO1489032

6. VIGENCIA DEL CONTRATO. DURACIÓN, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

Duración del contrato: 2 años

Fecha de inicio: se prevé que se inicie el 1 de diciembre de 2025, excepto si en el contrato se indica otra fecha o excepto si el contrato se formaliza en fecha posterior, en cuyo caso la fecha de inicio será el día siguiente hábil al de la formalización.

Plazos parciales: no

Prórroga del contrato: sí

Número de prórrogas: 1 prórroga

Duración de la prórroga: 1 año

7. GARANTÍAS

Garantía provisional: no

Garantía definitiva: sí, calculado de la siguiente forma:

LOTE 1	LOTE 2
La suma del: **-5% del importe de adjudicación (sin IVA)** **-5% del presupuesto base de licitación del monitor de refuerzo (5% de 9.090,90 €)**	**La suma del:** **-5% del importe de adjudicación (sin IVA)** **-5% del presupuesto base de licitación del monitor de refuerzo (5% de 5.454,54 €)**

Garantía complementaria: no

Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: no

8. SEGUROS

La contratista deberá tener los seguros obligatorios para el desempeño de la actividad objeto del contrato.

Seguros específicos: sí:

Lote 1: seguro de responsabilidad civil, con un mínimo de cobertura de 120.000,00 €.

Lote 2: seguro de responsabilidad civil, con un mínimo de cobertura de 100.000,00 €.

9. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO: no

En el ANEXO VI se puede obtener la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que actualmente están realizando la prestación y que ha aportado el empleador que en la actualidad presta el servicio. Dicha información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De tipo social o relativo al empleo: sí

-Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos, en cumplimiento de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y hombres. Al amparo de la citada ley, en las imágenes que pudieran publicarse, no se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidad de género.

-Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

-Obligación de aplicar a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo de empresa, sectorial o territorial, según corresponda, vigente, en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras sobre lo dispuesto en el mismo. En particular, el contratista deberá abonar el salario recogido en el precitado convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda, sin que el salario pueda ser inferior a aquel.

De tipo medioambiental:

-Las establecidas en el PPTP, si las hubiere.

-La contratista deberá respetar en todo momento la legislación aplicable vigente como la que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato y resulte de aplicación, por lo que deberá conocer los requisitos ambientales que puedan afectar al desempeño de las labores

previstas en el contrato.

-La contratista realizará un uso eficiente de sus recursos, buscando un mínimo impacto ambiental.

-La contratista se asegurará de que tras la prestación de los servicios quede el edificio totalmente apagado.

De tipo ético: no

De tipo lingüístico: sí, las establecidas en el PPTP y la siguiente:

- La persona interlocutora de la empresa contratista deberá poder comunicarse con el Ayuntamiento de Loiu en euskera, tanto de forma oral como escrita, pudiendo realizarse las reuniones presenciales, telemáticas o telefónicas únicamente en euskera.

- Los informes que debe presentar la contratista y especificados en el PPTP deberán presentarse en euskera y castellano obligatoriamente.

En materia de protección de datos:

- Confidencialidad: Toda la información a la que tenga acceso la contratista tiene carácter confidencial. La contratista y el personal asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato sin autorización del órgano de contratación; y están obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de cualquier información.

  En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.
- Las indicadas en el apartado 3.2.7 del clausulado general.

Otras: sí:

- Permitir al Ayuntamiento de Loiu ejercer las facultades de inspección sin obstrucciones.

11. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)

Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución tendrá la consideración de infracción

grave a los efectos de imposición de penalidades.

12. PENALIDADES

Penalidades adicionales: sí, las indicadas en la tabla que aparece a continuación.

Penalidades diferentes de las dispuestas en el art. 193.3 y 193.4 LCSP por demora en el cumplimiento de plazos: sí, las indicadas en la tabla siguiente:

LOTE 1 y 2:

Se consideran infracciones muy graves:

1.-Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

2.- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado o el abandono del contrato.

3.-El fraude económico al Ayuntamiento de Loiu, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.

4.-La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad

5.-Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.

6.- La no sustitución de un trabajador o trabajadora en caso de que por cualquier circunstancia esta no acuda a su puesto de trabajo..

7-.La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

1.- No cumplir los horarios establecidos.

2.- No presentar el informe mensual en las fechas señaladas.

3.- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.

4.- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.

5.- La ocultación, negativa y/o retraso del adjudicatario en la entrega de información al Ayuntamiento de Loiu cuando sea requerida

6.- La negativa y/o retraso en la ejecución de los trabajos encargados por el Ayuntamiento de Loiu

7.-En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

8.- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.

9.- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.

10.- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.

11.- La falta de los de recursos humanos.

12.- La falta de los medios y herramientas comprometidos en la oferta para la ejecución del contrato.

Se consideran infracciones leves:

1.-La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.

2.-La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Sanciones:

La comisión de las infracciones anteriormente descritas será sancionada, según la gravedad de las mismas con las sanciones que seguidamente se indican:

a) Las infracciones muy graves serán sancionadas con una sanción equivalente de hasta un 10% del importe del contrato.

b) Las infracciones graves, serán sancionadas con una sanción equivalente de hasta un 5% del importe del contrato.

En el caso de falta de emisión de documentación, informes etc. en el plazo establecido, penalidad por importe del 1% del precio por cada semana de retraso en su emisión

c) Las infracciones leves, serán sancionadas con una sanción equivalente de hasta un 3% del importe del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

13. SUBCONTRATACIÓN

Limitaciones a la posibilidad de subcontratar: sí:

El personal monitor, el personal monitor de refuerzo y el personal coordinador (este último en el Lote 1) adscritos al contrato deberán ser personal de la empresa contratista.

Obligación de indicar la información sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: Sí. Los licitadores deberán indicar en el DEUC la parte del contrato que tengan previsto subcontratar (por ejemplo, transporte para el traslado entre barrios, actividades adicionales, excursiones etc.), señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial.

Presentación del DEUC de los subcontratistas que se prevén contratar: no

14. PLAZO DE GARANTÍA

Un (1) mes.

15. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Posibilidad de modificaciones: sí

Circunstancias:

Necesidad de ampliación o disminución del servicio debido al número de usuarios que utilicen o inscriban en los servicios o en caso de ampliación o disminución de los locales donde deba prestarse el servicio debido al número de las inscripciones o debido a la incorporación o supresión de nuevos edificios o nuevas instalaciones, como por cambio de usos o competencias de las actuales.

- **Método de verificación:** informe de la persona responsable del contrato, indicando las circunstancias que dan lugar a la modificación.

- **Alcance:** la modificación consistirá en la variación del número de unidades de prestación en la cuantía necesaria para cubrir las necesidades reales.

- Porcentaje del presupuesto del contrato al que como máximo puede afectar: 10% por lote.

- **Procedimiento a seguir**: las modificaciones serán acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP y se formalizarán en documentos administrativo previo ajuste de la garantía definitiva.

Se aplicará a la modificación los precios unitarios ofertados por la contratista.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

16. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS:

Contrato sometido a recurso: especial

Órgano ante el que interponer el recurso: OARC

17. CESIÓN DE CONTRATO:

Supuestos adicionales a los previstos legalmente: no

18. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente/a: Técnica de Cultura: M. Isabel Landa Gaubeka
Suplente: Arquitecto técnico municipal: Jokin Jiménez García o cualquier suplente del vocal 2.

Vocales:

Vocal 1: Secretaria-interventora: Ibone Martín Bilbao
Suplente: persona que le sustituya en sus funciones

Vocal 2: Economista: Joseba Rebollo de la Parte
Suplente: Técnica de intervención: Nekane Aurtenetxea González.

Secretario/a: Auxiliar administrativo de Cultura: Javier López Hernández
Suplentes: Luz Maria Esteban Fernández y Naia Elorduy Manso, auxiliares administrativos o Janire Uriarte, administrativa.

19. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Contrato sujeto a regulación armonizada: no (artículo 22.1.c LCSP, Anexo IV)

Tramitación: ordinaria

Procedimiento: abierto

Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción p incluido en el marco de programas de empleo protegido: no

Contrato reservado a determinadas organizaciones por tratarse de un contrato de servicios de carácter social, cultural o de salud de conformidad con la disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP: no

Contacto para atender consultas técnicas o jurídicas: udala@loiu.eus, teléfono 944712310.

Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:

Fecha límite para su solicitud: 6 días antes del fin de plazo de presentación de ofertas

Fecha límite para su obtención: 3 días antes del fin de plazo de presentación de ofertas

Documentación adicional a presentar con carácter previo a la formalización: no

Visita de las instalaciones y edificios: Si alguna empresa quiere solicitar una visita a los edificios e instalaciones donde se prestan los servicios deberá mandar un correo electrónico a ana.landa@loiu.eus (con copia a udala@loiu.eus) siendo el plazo máximo para solicitarlo 6 días antes del fin de plazo de presentación de ofertas.

20. SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Obligación de disponer de requisitos mínimos de solvencia: sí

Se deberá de disponer de la siguiente solvencia, salvo que en los lotes 2 y 3 se opte por sustituirla por la clasificación.

LOTE 1

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Requisito: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2022-2023-2024) deberá ser al menos de 123.385,41 euros, equivalente a una vez y media la anualidad media del precio de licitación del contrato (82.256,94 € sin IVA)

Se acreditará mediante: El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas. En caso de que se acredite la imposibilidad de presentar certificación del Registro Mercantil se acreditará mediante declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público 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.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

Requisito: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y que el importe acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años (2022-2023-2024) sea igual o superior a 57.579,86 euros, equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del contrato (82.256,94 euros sin IVA).

Se acreditará mediante: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el año que incluya importe (con desglose del IVA), fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

LOTE 2

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Requisito: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2022-2023-2024) deberá ser al menos de 21.490,91 €, equivalente a una vez y media la anualidad media del precio de licitación del contrato (14.327,27 € sin IVA)

Se acreditará mediante: El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas. En caso de que se acredite la imposibilidad de presentar certificación del Registro Mercantil se acreditará mediante declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público 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.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

Requisito: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y que el importe acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años (2022-2023-2024) sea igual o superior a 10.029,09 euros sin IVA, equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del contrato (14.327,27 euros sin IVA).

Se acreditará mediante: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el año que incluya importe (con desglose del IVA), fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Los requisitos de solvencia deberán ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.

Clasificación: El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):

LOTE 1:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
M	6	2

LOTE 2:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
M	6	1

Habilitación empresarial o profesional: no.

Adscripción obligatoria de medios humanos y/o materiales al contrato: no.

Documentos acreditativos de la disponibilidad de medios materiales y humanos: no procede

No se debe cumplimentar el **ANEXO VII.**

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Existe un único criterio de adjudicación: no

Existe pluralidad de criterios de adjudicación: sí, siendo como mínimo el 51% de los criterios de calidad por tratarse de servicios del Anexo IV de la LCSP.

Los criterios de adjudicación por lote son los siguientes:

LOTE 1

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR: hasta 25 puntos

- **Criterio: MEMORIA TÉCNICA**

  Ponderación: 25 puntos.

  Descripción del método de valoración:

  Se valorará la memoria explicativa en la que se exponga con detalle y precisión la forma en que se desarrollará y ejecutará dicho servicio.

  Se valorará de la siguiente manera:

  - Temática de cada uno de los programas, atendiendo a la franja de edad a la que está dirigida. Se deberán detallar los materiales que se van a utilizar. (10 puntos)
  - Plan de las excursiones a realizar y el plan alternativo para los días de las salidas (martes y jueves) para los días de lluvia, en caso de que no se pueda llevar a cabo la actividad programada. (10 puntos)
  - Proyecto adecuado a la realidad social y geográfica del municipio (5 puntos)

  Para la valoración mediante el juicio de valor en el detalle cada uno de los apartados de la memoria técnica, se atenderá a los siguientes parámetros, asignándose la correspondiente puntuación en función de la tabla que se indica a continuación.

  A. Nivel de Detalle y Calidad insuficiente: Nivel de presentación esquemático en el que no se detallen, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
  B. Nivel de Detalle y Calidad superficial: Nivel de presentación esquemático en el que se detallan de forma superficial, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
  C. Nivel de Detalle y Calidad correcto: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad correcto en la ejecución del mismo.
  D. Nivel de Detalle y Calidad notable: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad notable en la ejecución del mismo.
  E. Nivel de Detalle y Calidad excelente: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad excelente y con valor diferencial en la ejecución del mismo.

CRITERIO	PUNTUACIÓN				
	A (0%)	B (25 %)	C (50 %)	D (75 %)	E (100%)
Temática de cada uno de los programas, atendiendo a la franja de edad a la que está dirigida. (10 puntos)	0	2,25	5	7,50	10
Plan alternativo para los días de las salidas (martes y jueves) para los días de lluvia, en caso de que no se pueda llevar a cabo la actividad programada. (10 puntos)	0	2,25	5	7,50	10
Proyecto adecuado a la realidad social y geográfica del municipio (5 puntos)	0	1,25	2,5	3,75	5

No se valorará la presentación de una memoria técnica que se limite a señalar aspectos suficientemente descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

Conforme al artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos a la fase de evaluación global, se exigirá que en estos criterios adjudicación subjetivos sujetos a evaluación previa, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación: **12,50 puntos.**

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS: hasta 75,00 puntos

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	MÉTODO DE VALORACIÓN Y FÓRMULA	PONDERACIÓN

1 **PRECIO MONITOR DÍAS LABORABLES**	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio unitario de licitación (31,00 €/h sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.	25 PUNTOS
2 **PRECIO PERSONA COORDINADORA**	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (35,00 €/h sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.	8 puntos
3 **PRECIO MONITOR REFUERZO**	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (31,00 €/h sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z	3 PUNTOS

	Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.	
4 **PRECIO MONITOR AMPLIACIÓN HORARIA**	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (31,00 €/h sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.	3 PUNTOS
5 **PRECIO MATERIAL**	El precio material se valorará con un máximo de 5 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (5.000 € sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.	3 PUNTOS

6 PRECIO EXCURSIONES	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (15.909,09 € sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.	3 PUNTOS
7 PRECIO TRASLADO ENTRE BARRIOS	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (320,00 €/día sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa (5 puntos).	3 PUNTOS
8 PROPORCIONAR CAMISETAS A LAS PERSONAS USUARIAS	Se otorgarán 5 puntos a la licitadora que oferte proporcionar camisetas a las personas usuarias del servicio. En caso contrario, se le otorgarán 0 puntos.	5 PUNTOS

9 PROPORCIONAR VISERAS A LAS PERSONAS USUARIAS	Se otorgarán 5 puntos a la licitadora que oferte proporcionar viseras a las personas usuarias del servicio. En caso contrario, se le otorgarán 0 puntos.	5 PUNTOS
10 TITULACIÓN DE EUSKERA DEL PERSONAL MONITOR	Se valorará que el 50% personal monitor que preste el servicio esté en posesión de título de Euskera correspondiente al perfil lingüístico C1 o equivalente.	3 PUNTOS
11 FORMACIÓN CONTINUA AL PERSONAL MONITOR	Se valorará que la licitadora ofrezca formación continua al personal monitor sobre temas relacionados con los siguientes aspectos: - Igualdad de género: 5 puntos - Integración social o inclusión de las personas con diversidad funcional: 5 puntos - Otros temas relacionados con el objeto del contrato: 4 puntos La formación deberá impartirse al personal monitor que se adscriba al contrato durante los cuatro meses previos al inicio de la prestación del servicio. Cada formación deberá ser como mínimo de 4 horas de duración. Cada formación de temática diferente se valorará con los puntos indicados.	14 PUNTOS

LOTE 2

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR: hasta 25 puntos

- **Criterio: MEMORIA TÉCNICA**

  Ponderación: 25 puntos.

  Descripción del método de valoración:

  Se valorará la memoria explicativa en la que se exponga con detalle y precisión la forma en que se desarrollará y ejecutará dicho servicio.

  Se valorará de la siguiente manera:

  - Originalidad en interés de la temática cada uno de los campus, atendiendo a la franja de edad a la que está dirigida (10 puntos).
  - Proyecto adecuado a la realidad social y geográfica del municipio (10 puntos)
  - Plan diario de actividades (5 puntos)

  Para la valoración mediante el juicio de valor en el detalle cada uno de los apartados de la memoria técnica, se atenderá a los siguientes parámetros, asignándose la correspondiente puntuación en función de la tabla que se indica a continuación.

  A. **Nivel de Detalle y Calidad insuficiente:** Nivel de presentación esquemático en el que no se detallen, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
  B. **Nivel de Detalle y Calidad superficial: Nivel** de presentación esquemático en el que se detallan de forma superficial, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
  C. **Nivel de Detalle y Calidad correcto**: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad correcto en la ejecución del mismo.
  D. **Nivel de Detalle y Calidad notable**: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad notable en la ejecución del mismo.
  E. **Nivel de Detalle y Calidad excelente**: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad excelente y con valor diferencial en la ejecución del mismo.

CRITERIO	PUNTUACIÓN				
	A (0%)	B (25 %)	C (50 %)	D (75 %)	E (100%)
Temática de cada uno de los programas, atendiendo a la franja de edad a la que está dirigida. (10 puntos)	0	2,25	5	7,50	10
Proyecto adecuado a la realidad social y geográfica del municipio (5 puntos)	0	2,25	5	7,50	10
Plan diario de actividades	0	1,25	2,5	3,75	5

No se valorará la presentación de una memoria técnica que se limite a señalar aspectos suficientemente descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

Conforme al artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos a la fase de evaluación global, se exigirá que en estos criterios adjudicación subjetivos sujetos a evaluación previa, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación: **12,50 puntos.**

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS: hasta 75,00 puntos

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	MÉTODO DE VALORACIÓN Y FÓRMULA	PONDERACIÓN
1 PRECIO POR PARTICIPANTE	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (145,00 €/participante). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol	42 PUNTOS

	Donde Ob es la oferta económica más baja y Ol es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.	
2 PRECIO MONITOR REFUERZO	Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación (31,00 €/h sin IVA). La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja (sin IVA) y Ol es la oferta del licitador que se valora (sin IVA), siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa (5 puntos).	7 PUNTOS
3 REALIZACIÓN DE SALIDAS FUERA DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO TRANSPORTE	Se valorará con 5 puntos que en uno de los dos campus se oferte, al menos, una salida fuera del municipio, incluyendo transporte. Se valorará con 10 puntos que en los dos campus se oferte, al menos, una salida fuera del municipio, incluyendo transporte.	10 PUNTOS

4 INCLUSIÓN DEL IDIOMA INGLÉS EN LOS CAMPUS	Se valorará con 8 puntos que alguno de los dos campus ofertados se desarrolle en inglés.	8 PUNTOS
5 INCLUSIÓN DEL DEPORTE EN LOS CAMPUS	Se valorará con 8 puntos que alguno de los dos campus ofertados esté relacionado con el deporte.	8 PUNTOS

Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

La Mesa de Contratación entenderá como oferta incursa en presunción de anormalidad aquella que se encuentre en cuanto a los criterios económicos por debajo del 20% de la media de las ofertas presentadas y respecto al resto de criterios haya obtenido un 90% de la puntuación.

22. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE

No se establecen.

23. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE (POR CADA LOTE)

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En este sobre deberán presentarse los siguientes documentos:

- Documentos especificados en el apartado 2.2.5.1 de las cláusulas generales.

SOBRE 2: OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

En este sobre deberán presentarse los siguientes documentos:

- La oferta económica se presentará de conformidad con el modelo de cada lote del **ANEXO IV**.

Además, se aportará:

- En el **Lote 1:** Plan de formación ofertado
- En el **Lote 2:** Plan y memoria de las salidas ofertadas

SOBRE 3: OFERTA EVALUABLE MEDIANTE UN JUCIO DE VALOR

En este sobre deberán presentarse los siguientes documentos:

- **Memoria técnica detallada según la cláusula 21 por lote.**

  Este documento no deberá incluir ninguna reseña sobre los criterios con fórmulas matemáticas ya que, en caso contrario, la licitadora podrá quedar rechazada del procedimiento por la mesa de contratación.

  En concreto, en el Lote 2, no se deberá mencionar la realización de salidas fuera del municipio ni si alguno de los campus se va a desarrollar en inglés.

  Se exceptúa de esta condición a la mención del deporte, a fin de que, en su caso, la memoria técnica del campus deportivo pueda valorarse adecuadamente.

  Extensión máxima de la memoria técnica:

  Lote 1: no podrá exceder de 40 páginas (1 cara 1 página) en fuente Arial tamaño 11
  Lote 2: no podrá exceder de 30 páginas (1 cara 1 página) en fuente Arial tamaño 11.

  En el caso de que el documento exceda de los límites indicados la licitadora podrá quedar rechazada del procedimiento por la mesa de contratación.

Se admiten variantes: no

24. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)**
ANEXO II	**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**
ANEXO III	**DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**
ANEXO IV	**MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE DOS)**
ANEXO V	**INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA**
ANEXO VI	**SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**
ANEXO VII	**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**
ANEXO VIII	**LOTE O LOTES A LOS QUE SE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA**

ÍNDICE DEL CLAUSULADO GENERAL

1. **RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN** .....
2. **CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS** .....
2.1. **Disposiciones Generales** .....
2.1.1. **Objeto y necesidad del contrato** .....
2.1.2. **Valor estimado del contrato** .....
2.1.3. **Presupuesto base de licitación** .....
2.1.4. **Precio del contrato** .....
2.1.5. **Existencia de crédito** .....
2.1.6. **Plazo de duración del contrato** .....
2.1.7. **Perfil de contratante** .....
2.1.8. **Notificaciones telemáticas** .....
2.2. **Cláusulas especiales de licitación** .....
2.2.1. **Garantía provisional** .....
2.2.2. **Presentación de proposiciones** .....
2.2.3. **Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial** .....
2.2.4. **Subsanación de documentos** .....
2.2.5. **Contenido de las proposiciones** .....
2.2.5.1. SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. .....
2.2.5.2. SOBRE 2: OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS .....
2.2.5.3. SOBRE 3: OFERTA EVALUABLE MEDIANTE UN JUCIO DE VALOR.....
2.2.5.4. 2.2.5.4. Referencias técnicas .....
2.2.5.5. Variantes .....
2.2.6. **Efectos de la presentación de proposiciones** .....
2.2.7. **Mesa de contratación** .....
2.2.8. **Apertura y examen de las proposiciones** .....
2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa .....
2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS) .....
2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES .....
2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados .....
2.2.9. **Valoración de las ofertas** .....
2.2.10. **Ofertas con valores anormalmente bajos** .....
2.3. **Adjudicación** .....
2.3.1. **Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación** .....

2.3.2. **Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta** .....
2.3.3. **Garantía definitiva** .....
2.3.4. **Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración** .....
2.3.5. **Adjudicación** .....
2.4. **Formalización del contrato** .....
3. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES** .....
3.1. **Abonos al contratista** .....
3.2. **Obligaciones del contratista** .....
3.2.1. **Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente** .....
3.2.2. **Subrogación en contratos de trabajo** .....
3.2.3. **Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos** .....
3.2.4. **Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación** .....
3.2.5. **Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones** .....
3.2.6. **Obligaciones de transparencia** .....
3.2.7. Obligaciones en materia de protección de datos.....
3.3. **Tributos** .....
3.4. **Derechos de propiedad intelectual o industrial** .....
3.5. **Revisión de precios** .....
3.6. **Cesión del contrato** .....
4. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO** .....
4.1. **Valoración de los trabajos** .....
4.2. **Condiciones especiales de ejecución del contrato** .....
4.3. **Plazo de duración** .....
4.4. **Responsable del contrato** .....
4.5. **Programa de trabajo** .....
4.6. **Evaluación de riesgos profesionales** .....
4.7. **Penalidades** .....
4.7.1. **Penalidades por demora** .....
4.7.2. **Otras penalidades** .....
4.8. **Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra** .....
5. **RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN** .....
5.1. **Recepción y liquidación** .....
5.2. **Plazo y devolución de garantía** .....

5.3. **Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra** .....
6. **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO** .....
7. **PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN** .....
7.1. **Modificaciones previstas** .....
7.2. **Modificaciones no previstas** .....
8. **RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN** .....

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según se lo previsto en el **apartado E** del cuadro- resumen en función del valor estimado del mismo.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado 2** de las cláusulas específicas del contrato (cuadro-resumen), de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado 2** existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en **el Anexo VIII** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el **apartado 19** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el **Anexo VIII.**

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado 1** de las cláusulas específicas del contrato.

Así mismo, ha de tenerse en cuenta y por ello es reflejado en el presente pliego, el compromiso del Ayuntamiento a favor de la sostenibilidad, reflejado en el Convenio de

colaboración para la constitución de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios Hacia la sostenibilidad), constituyéndose como miembro de dicha red, la ratificación del compromiso por la Sostenibilidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la aprobación de la Carta de Aalborg, la aprobación del Plan de Acción Municipal y la aprobación de la Adhesión del Ayuntamiento de Loiu al compromiso por la Sostenibilidad Local en la Comunidad Autónoma del País Vasco Consolidación de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios hacia la sostenibilidad) y considerando el acuerdo plenario de 27 de julio de 2010, en el que manifestaba su decisión de impulsar la ambientalización de la administración municipal, y promover, en concreto, en materia de Contratación y Compra Pública verde, la ambientalización de dicha contratación a todos los niveles que técnica y jurídicamente sea viable, no referida únicamente al objeto del contrato en sí, si no a todos aquellos aspectos que, pudiendo ser regulados, vayan a generar impacto positivo en materia de sostenibilidad y calidad ambiental.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado 4** de las cláusulas específicas del contrato, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato. Sin embargo, será necesario que se informe por el responsable del contrato y que exista crédito disponible y se acuerde mediante resolución del órgano de contratación.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado 3** de las cláusulas específicas del contrato. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo I.** Cuando se indique en **apartado 5** de las cláusulas específicas del contrato que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado 5** es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el **apartado 21** (criterios de adjudicación) en relación con el **apartado 3**.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que

se originen para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado 6** de las cláusulas específicas del contrato. Este plazo comenzará a contar a partir del día siguiente hábil desde la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7. Perfil de contratante

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

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

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

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el **apartado 7**, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en los términos señalados en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Esta licitación solo admite presentación de oferta por medios electrónicos. Para la presentación de oferta por medios electrónicos ver indicaciones en el anexo de Instrucciones de licitación electrónica.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores

2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

2.2.5 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en el apartado 21 se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre 1 tantos sobres 2 y 3 como fases de valoración se hayan fijado.

2.2.5.1 SOBRE 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTENIDO:

1 º . <u>ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR</u>

2º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo II,** firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

3º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

4º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL, Si se exige garantía provisional conforme al **apartado 7** de las cláusulas específicas del contrato, esta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP.

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado 7** y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal

5º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo III**. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden,** para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- **Informe** que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con

habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5.2 SOBRE 2: OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **apartado 21** de las cláusulas específicas del contrato sobre criterios de adjudicación.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo IV** de este pliego y su/s adenda/s si los tuviera, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.5.3. SOBRE 3: OFERTA EVALUABLE MEDIANTE UN JUCIO DE VALOR

CONTENIDO: Si en el **apartado 21** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre 3** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos sellados y firmados. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre 2. En caso de que se adelante información la licitadora podrá ser excluida del procedimiento.

2.2.5.4. Referencias técnicas.

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Si en las condiciones específicas del contrato no se indica su forma de presentación, se incluirán en el **Sobre 3** en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y, en caso contrario, en el **Sobre 2.**

2.2.5.5. Variantes.

En el supuesto de que según el **apartado 23** de las cláusulas específicas del contrato, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en dicho apartado y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del operador económico la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.7. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición estará prevista en el **apartado 18** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.8.1. Apertura de los Sobres 1 y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso

contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres 2

La apertura pública de **los Sobres 2** se iniciará, cuando no haya **sobres 3**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa**,** se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº 2** de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **apartado 21.**

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

2.2.8.3 Apertura y examen de los sobres 3

En el caso de que la presentación de los **Sobres 3** sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres 1**, a la apertura en acto público de los **sobres 3** al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **apartado 21.**

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre 3** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre 2**).

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.

2.2.8.4 Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

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

2.2.9. Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en el **apartado 21**.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en el **apartado 21 y 23** y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios evaluables mediante un juicio de valor del **apartado 21** tengan atribuidos una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática del **apartado 21**, la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en el **apartado 18**, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En las cláusulas se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **apartado 18** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres 3**.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo **apartado 18** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **apartado 21 de las cláusulas específicas** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incursa en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el **apartado 21** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **apartado 22** o, en su defecto, los previstos legalmente**.** A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastanteado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación Foral de Bizkaia.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la o la mesa de contratación técnica mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro

Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**apartado 20**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **apartado 20**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **apartado 20** que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º. Cumplimiento de **normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en **el apartado 20** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado 19** de las cláusulas específicas, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado 20**)

8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado 13**. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

10º Documentación acreditativa de la contratación del seguro de responsabilidad civil, con un mínimo de cobertura de 300.000,00 €.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado 7** de la cláusula específica del contrato podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento no determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado 5**:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

3.3 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.3.8 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.3.9 Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado 9**, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en el **Anexo VI.** En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **apartado 12** del presente pliego.

3.3.10 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa contratista deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución

del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.3.11 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se hayan indicado y notificado al Ayuntamiento de Loiu y según el **apartado 13**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.3.12 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.3.13 Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un

plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

3.2.7 Obligaciones en materia de Protección de datos

Confidencialidad y Protección de datos

En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria no comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA prohíbe expresamente acceder a los mismos, sin perjuicio de que en caso de que accidental o puntualmente se visualicen o traten datos personales del responsable de tratamiento, el personal de la entidad adjudicataria tendrá obligación de guardar secreto. La entidad adjudicataria adoptará en todo caso las medidas adecuadas para limitar el acceso de su personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información.
En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA, la entidad adjudicataria deberá tener en cuenta las cláusulas que a continuación se desarrollan.

Tratamiento de datos de carácter personal

Mediante las siguientes cláusulas, se regulan las obligaciones que impone la normativa en materia de protección de datos de carácter personal a las partes firmantes del presente contrato. Esta y las siguientes cláusulas se recogen a tenor del artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en 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):

1.- La entidad adjudicataria (que actuará como Encargada del Tratamiento) se compromete en todo momento, a observar lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal. Es posible que sea imprescindible para ofrecer el servicio, realizar la obra o realizar el suministro, y los demás que se deriven del procedimiento de contratación, que se acceda a los datos personales contenidos en los programas instalados en el sistema informático, o en los archivos de documentación, de LOIUKO UDALA (Responsable del Tratamiento).
2.- En cualquier caso, la entidad adjudicataria se compromete a tratar la información a la que acceda, sólo para la finalidad objeto del procedimiento de contratación y de acuerdo con las instrucciones de LOIUKO UDALA. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

3.- Finalizada la prestación contractual, la entidad adjudicataria deberá devolver a LOIUKO UDALA los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad adjudicataria.
4.- El personal de la entidad adjudicataria tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del procedimiento de contratación, incluso después de que finalice. En este sentido, la entidad adjudicataria deberá garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de LOIUKO UDALA la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.
La entidad adjudicataria deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de su personal que trate datos personales de LOIUKO UDALA.
5.- Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del procedimiento de contratación. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a LOIUKO UDALA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si LOIUKO UDALA no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en el presente acuerdo y las instrucciones que dicte LOIUKO UDALA Corresponde a la entidad adjudicataria regular la relación jurídica con el subencargado mediante un instrumento jurídico que refleje las mismas condiciones, medidas de seguridad aplicables e instrucciones del presente acuerdo.
6.- La entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, se compromete a implementar y adecuar en su sistema de información las medidas de seguridad requeridas para tratar y almacenar los datos responsabilidad de LOIUKO UDALA. En este sentido, las medidas deberán ser aquellas que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente, deben permitir restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Por último, estas medidas deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento, así como, seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
En todo caso, la entidad adjudicataria deberá poner disposición de LOIUKO UDALA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice LOIUKO UDALA u otro auditor autorizado por ella.
Lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.
7.- La entidad adjudicataria asistir a LOIUKO UDALA en la respuesta al ejercicio de los derechos

de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos de LOIUKO UDALA, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a LOIUKO UDALA

Corresponde a LOIUKO UDALA. facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por LOIUKO UDALA. o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

8.- La entidad adjudicataria deberá llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de LOIUKO UDALA, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto del encargado y, en su caso, del delegado de protección de datos.
- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de LOIUKO UDALA.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
    - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

9.- La entidad adjudicataria notificará a LOIUKO UDALA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de las mismas (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Igualmente deberá dar apoyo a LOIUKO UDALA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y, en su caso, en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los

diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5 Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado 5** que recogerá la fórmula aplicable.

3.6 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP y conforme a las condiciones y supuestos adicionales que se establezcan en el **apartado 17.**

4 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.2 Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado 5,** en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.3 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **apartado 10** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **apartado 12** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.4 Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado 6**, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.5 Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato**.**

4.6 Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.7 Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.8 Penalidades

4.8.8 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **apartado 12** del presente pliego.

4.8.9 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **apartado 12** de este pliego y en la forma en él previstas.

4.9 Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP

5 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.2 Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.3 Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado 14** de las cláusulas específicas, en su caso, el ofertado por el contratista. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

5.4 Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

6 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las legalmente establecidas. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en

el plazo de **3 meses** contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación**,** debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **apartado 20** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **apartado 12.**

7 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado 15** de las cláusulas específicas o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado, en su caso, a la actualización del Programa de Trabajo.

7.2 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el **apartado 15** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para

cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

7.3 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

8 RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado 16** de las cláusulas específicas del contrato.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos del País Vasco, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado 16**, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

ANEXO I

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Artículo 100. LCSP

LOTE 1: Servicio de colonias de verano: UDA LOIU

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE MONITORES MÁXIMOS	PRECIO UNITARIO (€/H) (IVA EXCLUIDO)	HORAS	PRESUPUESTO BASE (€) (IVA EXCLUIDO)	IVA (€) (10%)	PRESUPUESTO BASE (€) (IVA INCLUIDO)
Monitores	12	31,00	112	45.830,40	4.583,04	50.413,44
Coordinación	1	35,00	140	4.900,00	490,00	5.390,00
Monitores de refuerzo (necesidades especiales)	2	31,00		4.545,45	454,55	5.000,00
Monitores ampliación horaria	2	31,00	72	2.232,00	223,20	2.455,20
Material				5.000,00	500,00	5.500,00
Excursiones				15.909,09	1.590,91	17.500,00
Transporte traslado entre barrios		320,00 €/día	12 días	3.840,00	384,00	4.224,00
TOTAL LOTE 2 1 año				**82.256,94**	**8.225,69**	**90.482,63**
TOTAL LOTE 2 2 años				**164.513,88**	**16.451,38**	**180.965,26**

- **Monitores:** 12 monitores (según PPTP) x 112 horas x 31 €/h: 45.830,40 + 4.583,04 (IVA 10%): 50.413,44 ANUAL
- **Coordinadora:** 140 horas (según PPTP) x 35 €/h: 4.900,00 + 490,00 (IVA 10%): 5.390,00 ANUAL
- **Monitor de refuerzo:** Se ha calculado un presupuesto base de licitación máximo de 4.545,45 (sin IVA) + 454,55 (IVA 10%): 5.000,00 (IVA incluido) ANUAL, teniendo en cuenta que el precio hora será de 31,00 €/h. Se ha tenido en cuenta las necesidades que han existido en

años anteriores y se ha indicado el presupuesto máximo.

- **Monitores ampliación horaria:** 9 horas/semanales x 4 semanas: 26 horas x 2 monitores (uno zabaloetxe y uno Elotxelerri): 72 horas x 31,00 €/h: 2.232,00 + 223,20 (IVA 10%): 2.455,20 € IVA incluido ANUAL
- **Material:** El precio máximo del material es de 5.000,00 + 500,00 (IVA 10%): 5.500,00 IVA incluido ANUAL teniendo en cuenta las ofertas y los materiales utilizados en colonias de años anteriores.
- **Excursiones:**
  - Uda txiki: 3.181,82 + 318,18 (IVA 10%): 3.500,00 (IVA incluido) ANUAL
  - Udalekuak: 4.090,91+409,09 (IVA 10%): 4.500,00 (IVA incluido) ANUAL
  - Uda Gazte: 8.636,36 + 863,64 (IVA 10%): 9.500,00 (IVA incluido) ANUAL
    Total excursiones: 15.909,09 + 1.590,91: 17.500,00 (IVA incluido) ANUAL

Se ha calculado un tanto alzado teniendo en cuenta las ofertas y los costes de las excursiones de las colonias de años anteriores.

- **Transporte traslado entre barrios:**

Precio unitario por día de traslados: 320,00 €/día x 3 días a la semana x 4 semanas: 3.840,00 € + 384,00 (10% IVA): 4.224,00 (IVA incluido) ANUAL

LOTE 2: Servicio de campus culturales y deportivos durante una semana en cada uno de los periodos vacacionales de semana santa y navidad.

DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO BASE (€) (IVA EXCLUIDO)	IVA (€) (10%)	PRESUPUESTO BASE (€) (IVA INCLUIDO)
Campus Semana Santa	40 participantes	145,00 por participante	5.800,00	580,00	6.380,00
Campus Navidad	40 participantes	145,00 por participante	5.800,00	580,00	6.380,00
Monitores de refuerzo (necesidades especiales)	Según necesidades	31,00 €/hora	2.727,27	272,73	3.000,00
TOTAL LOTE 3 1 año			**14.327,27**	**1.432,73**	**15.760,00**
TOTAL LOTE 3 2 años			**28.654,54**	**2.865,46**	**31.520,00**

- **Campus:** 145 €/persona x 40 personas máximo: 5.800,00 € + 580,00: 6.380,00 € cada campus
- **Monitores de refuerzo:** Se ha calculado un presupuesto base de licitación máximo de 2.727,27 (sin IVA) + 272,73 (IVA 10%): 3.000,00 (IVA incluido) ANUAL, teniendo en cuenta que el precio hora será de 31,00 €/h. Se ha tenido en cuenta las necesidades que han existido en años anteriores y se ha indicado el presupuesto máximo.

Para mayor información se incluyen los siguientes informes emitidos por la Técnica del Área de Cultura:

- Informe sobre los servicios Udaloiu 2024 Y 2025
- Informe sobre los campus de Navidades y Semana Santa 2024 y 2025

UDALOIU ZERBITZUKO PARTE-HARTZAILEEN KOPURUA 2024 ETA 2025. URTEETAN.
Data 2025/06/15

M. Isabel Landa Gaubekak, Loiuko Udaleko kultura-teknikariak, Loiuko Udalaren haur eta gazteentzako aisialdi eta astialdi zerbitzuaren lizitazio-prozesua ikusita, honako hau adierazten du:

Loiuko Udaleko kultura arloan UDA LOIU izeneko haur eta gazteentzako zerbitzuari buruz dauden dokumentuak aztertuta, egiaztatu da zerbitzu horretan 2024 eta 2025 urteetan izandako parte-hartzeari buruzko datuak honako hauek direla:

2024. URTEAN:

Uda Txiki:
1. astea: 19
2. astea: 18
3. astea: 18
4. astea: 22

Udalekuak:
1. astea: 28
2. astea: 32
3. astea: 35
4. astea: 32

Uda Gazte:
1. astea: 18
2. astea: 19
3. astea: 18
4. astea: 14

Ordutegia luzatua: Sarrera/irteera:
1. astea: 10/12
2. astea: 9/13
3. astea: 5/14
4. astea: 6/16

NÚMERO DE PARTICIPANTES EN EL SERVICIO UDALOIU LOS AÑOS 2024 Y 2025.
Fecha: 15/06/2025

M. Isabel Landa Gaubeka, Técnica de cultura del Ayuntamiento de Loiu, a la vista del proceso de licitación del servicio de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del ayuntamiento de Loiu, hace constar lo siguiente:

Revisados los documentos que obran en el área de cultura del ayuntamiento de Loiu en relación al servicio infantil y juvenil denominado UDA LOIU, se constata que los datos de participación en dicho servicio en los años 2024 y 2025 son los que a continuación se detallan:

AÑO 2024:

Uda Txiki:
1ª semana: 19
2ª semana: 18
3ª semana: 18
4ª semana: 22

Udalekuak:
1ª semana: 28
2ª semana: 32
3ª semana: 35
4ª semana: 32

Uda Gazte:
1ª semana: 18
2ª semana: 19
3ª semana: 18
4ª semana: 14

Ampliación horaria: Entrada/salida:
1ª semana: 10/12
2ª semana: 9/13
3ª semana: 5/14
4ª semana: 6/16

Errefortzua:
4 astetan zehar behar bereziak dituen erabiltzaile bat.

Refuerzo:
Un usuario con necesidades especiales a lo largo de las 4 semanas.

2025. URTEAN:	**AÑO 2025:**
Uda Txiki: 1. astea: 23 2. astea: 24 3. astea: 18 4. astea: 19	Uda Txiki: 1ª semana: 23 2ª semana: 24 3ª semana: 18 4ª semana: 19
Udalekuak: 1. astea: 26 2. astea: 29 3. astea: 26 4. astea: 21	Udalekuak: 1ª semana: 26 2ª semana: 29 3ª semana: 26 4ª semana: 21
Uda Gazte: 1. astea: 7 2. astea: 13 3. astea: 14 4. astea: 10	Uda Gazte: 1ª semana: 7 2ª semana: 13 3ª semana: 14 4ª semana: 10
Ordutegia zabaltzea: Sarrera/irteera: 1. astea: 12/11 2. astea: 12/13 3. astea: 11/13 4. astea: 13/11	Ampliación horaria: Entrada/salida: 1ª semana: 12/11 2ª semana: 12/13 3ª semana: 11/13 4ª semana: 11/13
Errefortzua: Ez da monitore indargarririk behar izan.	Refuerzo: No ha habido necesidad de monitor de refuerzo..

2024 ETA 2025eko ASTE SANTUKO CAMPUSETAN ETA 2023-2024 ETA 2024-2025eko GABONETAN PARTE HARTU DUTENEN KOPURUA Data: 2025/07/16	NÚMERO DE PARTICIPANTES EN LOS CAMPUS DE SEMANA SANTA 2024 Y 2025 Y NAVIDADES 2023-2024 Y 2024-2025 Fecha: 16/07/2025
M. Isabel Landa Gaubekak, Loiuko Udaleko kultura-teknikariak, Loiuko Udalaren haur eta gazteentzako aisialdi eta astialdi zerbitzuaren lizitazio-prozesua ikusita, honako hau adierazten du:	M. Isabel Landa Gaubeka, Técnica de cultura del Ayuntamiento de Loiu, a la vista del proceso de licitación del servicio de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del ayuntamiento de Loiu, hace constar lo siguiente:
2024. eta 2025. urteetako Aste Santuko eta Gabonetako oporraldietan egindako campusei dagokienez Loiuko Udaleko kultura-arloan dauden dokumentuak aztertuta, egiaztatu da horietan izandako parte-hartzeari buruzko datuak honako hauek direla:	Revisados los documentos que obran en el área de cultura del ayuntamiento de Loiu en relación a los campus realizados en los periodos vacacionales de semana Santa y Navidad de los años 2024 y 2025, se constata que los datos de participación en los mismos son los que a continuación se detallan:
ASTE SANTUA	**SEMANA SANTA**
2024. URTEA:	**AÑO 2024:**
- Kirol anitzeko campusa: 27 - Txirrindularitza campusa: 15 Errefortzua: Ez da errefortzu moritorerik behar izan.	-Campus Multideporte: 27 -Campus ciclismo: 15 <u>Refuerzo:</u> No ha habido necesidad de monitor de refuerzo.
2025. URTEA:	**AÑO 2025:**
- Kirol anitzeko campusa: 26 - Txirrindularitza campusa: 15 Errefortzua: Ez da errefortzu moritorerik behar izan.	-Campus Multideporte: 26 -Campus ciclismo: 15 Refuerzo: No ha habido necesidad de monitor de refuerzo..
GABONAK:	**NAVIDAD:**
EGUBERRIAK 2023- 2024:	**NAVIDADES 2023- 2024:**
- Kirol anitzeko campusa: 41	-Campus Multideporte: 41

- Zientzia ingelesez: 39

Errefortzua:
Ez da errefortzu moritorerik behar izan.
2024- 2025eko GABONAK:

- Kirol anitzeko campusa: 30
- Zientzia ingelesez: 21

Errefortzua:
Ez da errefortzu moritorerik behar izan.
2024- 2025eko GABONAK:
.

-Ciencia en inglés: 39

Refuerzo:
No ha habido necesidad de monitor de refuerzo.

NAVIDADES 2024- 2025:

-Campus Multideporte: 30
-Ciencia en inglés: 21

Refuerzo:
No ha habido necesidad de monitor de refuerzo..

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) **La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador 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 de conformidad con lo previsto en la **cláusula 2.3.2.**

2) **Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

http://www.loiu.eus

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) **Instrucciones.**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo **del Anexo III**

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de

País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) n º 2016/7 disponible en la página web: https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: http:www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%**20 PATRIMONIO**/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%2 0el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación

Como n º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS RERESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de

impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL.

Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de

exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

  - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
  - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE

GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

Nombre y apellidos:
DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

En calidad de:

Al objeto de participar en la licitación del siguiente contrato de servicios:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas.

☐ Pertenece al grupo de empresas siguiente……del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

Fecha:

Firma y sello de la empresa

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE 1

Nombre y apellidos:

DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

En calidad de (señalar las facultades de representación, en su caso):

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que ha quedado enterado de que el Ayuntamiento de Loiu ha iniciado procedimiento, mediante el sistema de licitación electrónica, para la **contratación del servicio de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del Ayuntamiento de Loiu LOTE 2.**

2º Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas 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.

4º Que se compromete a la realización del citado servicio (para los dos años de duración del contrato y sus posibles prórrogas por los precios que se indican a continuación en:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (precios unitarios)	PRECIO UNITARIO MÁXIMO SIN IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO SIN IVA	IVA (…..%)	PRECIO UNITARIO OFERTADO CON IVA
1 PRECIO MONITOR DÍAS	31,00 €/h			

LABORABLES				
2 PRECIO PERSONA COORDINADORA	35,00 €/h			
3 PRECIO MONITOR REFUERZO	31,00 €/h			
4 PRECIO MONITOR AMPLIACIÓN HORARIA	31,00 €/h			
7 PRECIO TRASLADO ENTRE BARRIOS	320,00 €/día			
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (presupuesto base licitación)	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN MÁXIMO**	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN MÁXIMO**	**IVA (…..%)**	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN MÁXIMO**
5 PRECIO MATERIAL	5.000 €			
6 PRECIO EXCURSIONES	15.909,09 €			

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (otros)	DESCRIPCIÓN OFERTA	OFERTA Responder SÍ o NO
8 PROPORCIONAR CAMISETAS A LAS PERSONAS USUARIAS	La licitadora oferta proporcionar camisetas a las personas usuarias del servicio	
9 PROPORCIONAR VISERAS A LAS PERSONAS USUARIAS	La licitadora oferta proporcionar viseras a las personas usuarias del servicio.	
10 TITULACIÓN DE EUSKERA DEL PERSONAL MONITOR	La licitadora oferta adscribir el 50% del personal monitor en posesión de título de Euskera correspondiente al perfil lingüístico C1 o equivalente.	
11 FORMACIÓN CONTINUA AL PERSONAL MONITOR	La licitadora oferta formación continua al personal monitor según las condiciones de la cláusula 21. *Se debe aportar Plan de formación detallado.	

Fecha:

Firma y sello de la empresa:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
LOTE 2

Nombre y apellidos:

DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

En calidad de (señalar las facultades de representación, en su caso):

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que ha quedado enterado de que el Ayuntamiento de Loiu ha iniciado procedimiento, mediante el sistema de licitación electrónica, para la **contratación del servicio de ocio y tiempo libre infantil y juvenil del Ayuntamiento de Loiu, LOTE 3**

2º Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas 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.

4º Que se compromete a la realización del citado servicio (para los dos años de duración del contrato y sus posibles prórrogas por los precios que se indican a continuación en:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (precios unitarios)	PRECIO UNITARIO MÁXIMO SIN IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO SIN IVA	IVA (…..%)	PRECIO UNITARIO OFERTADO CON IVA
1 PRECIO POR PARTICIPANTE	145,00 €/participante			

2 PRECIO MONITOR REFUERZO	31,00 €/h			
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (otros)	**DESCRIPCIÓN OFERTA**	**OFERTA Responder SÍ o NO**		
3 REALIZACIÓN DE SALIDAS FUERA DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO TRANSPORTE	La licitadora oferta uno de los dos campus con una salida fuera del municipio, incluyendo transporte.			
	La licitadora oferta los dos campus con, al menos, una salida fuera del municipio, incluyendo transporte.			
4 INCLUSIÓN DEL IDIOMA INGLÉS EN LOS CAMPUS	La licitadora oferta que alguno de los dos campus ofertados se desarrolla en inglés.			
5 INCLUSIÓN DEL DEPORTE EN LOS CAMPUS	La licitadora oferta que alguno de los dos campus ofertados esté relacionado con el deporte.			

Fecha y Firma y sello de la empres

ANEXO V

INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Enlace presentación de oferta

http://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B903-2025-00006

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

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica:

udala@loiu.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta. Aplicación presentación de ofertas:

https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Manuales:

http://www.loiu.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

http://www.loiu.eus/_layouts/Docs/Lizitazioa_gida.pdf

ANEXO VI
SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

NO PROCEDE

ANEXO VII
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

No cumplimentar

Nombre y apellidos:

DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

En calidad de (señalar las facultades de representación, en su caso):

DECLARA:

Que en relación con los medios a adscribir a la ejecución del contrato:

- Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos y materiales siguientes:

MEDIOS HUMANOS		
Titulación	Experiencia	Dedicación
MEDIOS MATERIALES		

- Se compromete a aportar la documentación que se exija en la cláusula específica del contrato para acreditar que dispone de los medios humanos y/o materiales exigidos, dentro del plazo que establece el artículo 150.2 de la LCSP.

Fecha:

Firma y sello de la empresa

ANEXO VIII
LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA: COMBINACIÓN DE LOTES

Nombre y apellidos:

DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

En calidad de (señalar las facultades de representación, en su caso):

DECLARA:

1.- Que presenta oferta a los lotes siguientes:

2.- Que presenta oferta integradora a la siguiente combinación de lotes: no procede

Fecha:

Firma y sello de la empresa: