



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL SERVICIO DE “GAZTELEKU” DEL AYUNTAMIENTO DE ARTZINIEGA

SERVICIOS. Procedimiento abierto simplificado.

I. OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.
2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO.
3. REVISIÓN DE PRECIOS.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN.
5. PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

II. EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

6. EMPRESAS LICITADORAS.
7. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
9. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

III. ADJUDICACIÓN.

10. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.
11. GARANTÍA DEFINITIVA.
12. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.



16. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE. CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN.

I. OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones administrativas que han de regir la contratación del servicio de gestión de “ARTZINIEGA KO GAZTELEKUA”.

Código CPV principal: **92000000-1** Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

Código CPV: **98000000-3** Otros servicios comunitarios, sociales o personales.

Código CPV: **85311300-5** Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.

Código CPV: **85312110-3** Servicios de cuidado diurno para niños.

Código NUTS: ES211.

1.2.- La prestación del servicio se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

1.3.- A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

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

Los Anexos I a XII forman parte integrante del presente Pliego. Se incorporan al final de este documento y se utilizarán únicamente en la fase y por las personas o empresas que se indican en cada uno de ellos.

1.4.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento Jurídico español las Directivas del



Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.5.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159 de la LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP o disposición reglamentaria que la sustituya.

1.6.- Las mejoras y los demás compromisos ofertados por la empresa adjudicataria que hayan sido objeto de valoración conforme a los criterios de adjudicación pasarán a formar parte del contenido contractual, serán de obligado cumplimiento durante la ejecución del contrato y deberán mantenerse en los términos ofertados, sin perjuicio de las modificaciones contractuales que, en su caso, procedan conforme a la LCSP.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El presupuesto base de licitación máximo anual será de 19.471,22 euros, más 4.088,96 euros, correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un presupuesto total máximo de 23.560,18 euros anuales, presupuesto que podrá ser mejorado por los/as licitadores/as.

Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta exclusivamente el precio neto de cada una de ellas, es decir, excluido el IVA, debiendo a tales efectos indicarse como partida independiente el importe correspondiente al IVA.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP), el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

SERVICIO ORDINARIO	€/h.	Nº h.	Total €
Hora sin pluses.	31,39 €	391	12.273,49 €
Hora con plus de domingos y festivos.	37,43 €	65	2.432,95 €
TOTAL		456	14.706,44 €
SERVICIOS EXTRAS FIJOS	€/h.	Nº h.	Total €
Gazte Gabonak (2 monitoras)			
Hora sin pluses.	31,39 €	12	376,68 €
Subtotal		12	376,68 €



Gazte Gaua o Gaupasa (2 monitoras)			
Hora sin pluses.	31,39 €	6	188,34 €
Hora con plus de domingos y festivos.	37,43 €	8	299,44 €
Hora con complemento de nocturnidad.	39,24 €	4	156,96 €
Hora con plus de domingos y festivos y complemento de nocturnidad.	45,28 €	12	543,36 €
Subtotal		30	1.188,10 €
TOTAL		42	1.564,78 €
TOTAL SERVICIO ORDINARIO + EXTRAS FIJOS		498	16.271,22 €
MATERIAL			3.200,00 €
TOTAL COSTE ANUAL			19.471,22 €

Para la realización del presupuesto se ha tomado como referencia el Convenio Colectivo de Ocio Educativo y Animación Sociocultural de Álava, y la categoría de Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre.

De conformidad con el apartado 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesaria la contratación de personal monitor adicional –por incremento de la demanda en la salida del servicio extraordinario de Gazte Gabonak o por suficiente número de inscripciones en Gazte Udaberri, Gazte Uda 1 y Gazte Uda 2 como para que esas actividades se realicen–, se estará a lo dispuesto en la Cláusula 15.10 de este Pliego (Modificación del contrato). En todo caso, dicho personal se retribuirá al mismo precio/hora resultante de la oferta económica adjudicataria, facturándose de forma independiente a la facturación del servicio ordinario.

La dotación destinada a material fungible será de 400,00 € por mes de prestación ordinaria, con el límite máximo anual de 3.200,00 €. Solo será facturable el gasto elegible efectivamente realizado, autorizado y justificado, sin que exista derecho a superar el importe máximo.

La licitación se hará a la baja, no pudiendo las ofertas económicas de los licitadores exceder de dicho presupuesto. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, y no podrá superar el citado presupuesto máximo formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes y toda clase de impuestos y licencias, tanto municipales, provinciales y estatales.

2.2.- A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato (IVA excluido) asciende a:



- Valor estimado de los servicios por los dos años de duración del contrato: 38.942,44 € (19.471,22 €/año).
- Valor estimado de las modificaciones contractuales del contrato: 5.775,76 € (2.887,88 €/año).
- Valor estimado de las prórrogas 38.942,44 € (19.471,22 €/año).
- Valor estimado de las modificaciones contractuales de las prórrogas: 5.775,76 € (2.887,88 €/año).

TOTAL VALOR ESTIMADO: 89.436,40 € (IVA excluido)

2.3.- Existe el crédito a nivel de vinculación preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria “230 227001 GESTION DEL GAZTELEKU”.

Es imputable al presupuesto del ejercicio 2026 un presupuesto máximo de 7.252,91 €, más 1.523,11 del 21% de IVA, lo que da un total de 8.776,02 €. Dicho coste incluye el servicio ordinario de octubre, noviembre y diciembre, el material de dichos meses, la actividad Gazte Gabonak y la modificación contractual para añadir dos monitoras a dicha actividad.

En el caso de que se indique que se trata de la tramitación anticipada de un expediente de gastos, el inicio de la ejecución de las prestaciones quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la agrupación presupuestaria vigente en el ejercicio al que corresponda.

2.4.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

3.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

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

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN



La duración del contrato será de DOS (2) años, y podrá ser objeto de DOS (2) PRÓRROGAS de UN (1) año cada una de ellas, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207.

La fecha prevista de inicio de la prestación será el 16 de octubre de 2026. No obstante, dicha fecha tendrá carácter estimativo y se ajustará al momento en que pueda iniciarse legalmente la ejecución del contrato, una vez formalizado este. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución antes de la formalización del contrato. La duración contractual de dos años se computará desde la fecha efectiva de inicio de la prestación.

La prórroga o prórrogas, en el supuesto de que se estimen convenientes, serán acordadas por el órgano de contratación, y serán obligatorias para el/la adjudicatario/a, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, todo ello de conformidad y con los requisitos establecidos en el artículo 29.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

5.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en el Perfil de Contratante, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de QUINCE (15) días naturales, contados a partir del siguiente a aquel que aparezca en el referido anuncio, hasta el último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección <https://artziniegakoudala.eus/es/ayuntamiento/perfil-de-contratante>, en este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP y artículo 78 del RGLCAP.

La información que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, tres (3) días antes de la fecha límite fijada



para la presentación de ofertas siempre que la petición se haya presentado al menos con seis (6) días de antelación o con la antelación que el órgano de contratación, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento, haya señalado en los pliegos.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, Administrativas Particulares o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

Toda la información relativa al expediente contractual, así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del portal institucional de la Administración.

II. EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

6.- EMPRESAS LICITADORAS.

6.1.- Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, estén inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, y acrediten sus solvencias económica y financiera y técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas. Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

A efectos de la inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

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



Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incurso en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la LCSP.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

6.2.-La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- La aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.
- La declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.
- La autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.



Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

6.3.- De conformidad con los artículos 74 y 87.3.a) de la LCSP, al tener el contrato una duración superior a un año, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios de la empresa licitadora, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios concluidos, por importe igual o superior a 29.206,83 €, equivalente a una vez y media el valor anual medio del contrato (19.471,22 €).

El volumen anual de negocios se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Las personas empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

6.4.- De conformidad con el artículo 90.1.a) y 90.2 de la LCSP, la solvencia técnica o profesional se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato durante, como máximo, los tres últimos años. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior a 13.629,85 €, equivalente al 70 % de la anualidad media del contrato.

Los servicios se acreditarán, cuando sea requerido, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario hubiera sido una entidad del sector público; cuando el destinatario hubiera sido un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta del mismo, mediante declaración de la empresa acompañada de la documentación que acredite la realización de la prestación.

En las empresas de nueva creación, entendiendo por tales las que tengan una antigüedad inferior a cinco años, no será aplicable el medio de acreditación previsto en el párrafo anterior. En tal caso, la solvencia técnica se acreditará por alguno de los medios comprendidos en las letras b) a i) del artículo 90.1 LCSP, resultando en este contrato admisible la acreditación de las titulaciones académicas y profesionales y de los conocimientos del personal responsable de la ejecución, junto con el compromiso de adscripción del equipo mínimo exigido en el PPT y en el Anexo III, de conformidad con los artículos 90.1.e) y 90.4 LCSP.

La solvencia podrá integrarse con medios externos en los términos del artículo 75 LCSP. La clasificación empresarial no será exigible en este contrato de servicios, sin perjuicio de que pueda utilizarse como medio alternativo de acreditación cuando legalmente proceda.

7.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.



El sistema de licitación y contratación electrónicas permite presentar proposiciones y solicitudes de participación, enviar y recibir documentos y firmar contratos, y se encuentra accesible a través del portal institucional de la Administración.

La presentación de proposiciones y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando dicho sistema de licitación y contratación electrónicas, y podrá realizarse hasta el último día del plazo. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La empresa licitadora presentará electrónicamente DOS SOBRES, denominados A y B, con la documentación que se indica a continuación. Cada sobre deberá estar firmado electrónicamente por la persona con representación suficiente de la empresa licitadora.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

7.1.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PROYECTO TÉCNICO SUJETO A JUICIO DE VALOR Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

El Sobre A contendrá exclusivamente la documentación que no permita conocer anticipadamente los criterios evaluables mediante fórmulas:

- a) Declaración responsable conforme al Anexo II. En caso de UTE, cada integrante presentará su declaración y se aportará, además, el Anexo V. Las empresas extranjeras aportarán, cuando proceda, el Anexo VI.
- b) Compromiso de adscripción de medios personales y materiales mínimos conforme al Anexo III. No se incluirán currículos ni datos que revelen la experiencia adicional puntuable del Anexo VIII.
- c) Proyecto técnico de intervención, a efectos de la valoración del criterio sujeto a juicio de valor previsto en la cláusula 8.
- d) Declaración de confidencialidad del Anexo IV, únicamente si se solicita respecto de documentación incluida en este Sobre A.
- e) Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras entidades, declaración responsable de la entidad externa en lo que corresponda. El compromiso formal del Anexo IX se aportará por la empresa mejor clasificada en el requerimiento previo a la adjudicación.

No se incluirá en el Sobre A la oferta económica, las mejoras del Anexo VII ni la documentación acreditativa de la experiencia adicional del Anexo VIII.

7.2.- Sobre B: OFERTA ECONÓMICA Y RESTO DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.



El Sobre B contendrá:

- a) Oferta económica, conforme al Anexo I.
- b) Oferta de mejoras técnicas, exclusivamente mediante el Anexo VII.
- c) Documentación acreditativa de la experiencia adicional del personal adscrito, únicamente cuando se pretenda obtener puntuación por este criterio, conforme al Anexo VIII.
- d) Declaración de confidencialidad del Anexo IV, únicamente si se solicita respecto de documentación incluida en este Sobre B.

La apertura del Sobre B se realizará únicamente después de haberse valorado y documentado el proyecto técnico incluido en el Sobre A.

7.3.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los Sobres A y B, de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido o su importe equivalente si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios, de conformidad con los artículos 145 y 146 LCSP, con una puntuación máxima de 100 puntos:

1. OFERTA ECONÓMICA: hasta 49 puntos (Sobre B).

Se valorará el precio total ofertado para el periodo inicial, IVA excluido. La oferta económicamente más baja admitida obtendrá 49 puntos y las restantes se valorarán proporcionalmente mediante la siguiente fórmula, utilizada en pliegos de servicios de naturaleza análoga publicados en el Perfil de Contratante de Euskadi:

Puntuación = 49 × (oferta económica más baja admitida / oferta económica que se valora).

La oferta económica se formulará conforme al Anexo I. No podrá superar los precios máximos establecidos en el presente PCAP.

2. PROYECTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN: hasta 25 puntos (Sobre A; juicio de valor).



Se valorarán los siguientes criterios:

- diagnóstico y conocimiento de la realidad juvenil, 4 puntos.
- objetivos y metodología de intervención, 4 puntos.
- programación de actividades y participación juvenil, 9 puntos.
- coordinación con el Ayuntamiento y otros recursos, 4 puntos.
- sistema de evaluación y mejora continua, 4 puntos.

La valoración se realizará atendiendo a la coherencia, concreción, adecuación al objeto del contrato y viabilidad de las propuestas. La puntuación de este criterio se determinará y documentará antes de la apertura del Sobre B.

3. MEJORAS TÉCNICAS: hasta 24 puntos (Sobre B).

Se valorarán exclusivamente las ocho mejoras adicionales definidas de forma cerrada en el Anexo VII. Cada mejora correctamente ofertada mediante la marcación “SI” obtendrá 3 puntos; la no oferta, casilla sin marcar, doble marcación no aclarable o formulación condicionada obtendrá 0 puntos. No se valorará el desarrollo documental aportado con la oferta: el contenido, alcance, plazos y condiciones de cada mejora son los definidos en el Anexo VII.

Las mejoras son prestaciones adicionales a las obligaciones mínimas del PPT y, una vez ofertadas, se integrarán en el contenido contractual y serán de obligado cumplimiento durante toda la ejecución y, en su caso, las prórrogas.

4. CAPACIDAD LINGÜÍSTICA ADICIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO: hasta 2 puntos (Sobre B).

Es uno de los objetivos específicos del Gazteleku el de fomentar el uso del euskara en el ocio y tiempo libre, siendo la lengua vehicular a la hora de hacer la intervención con la gente adolescente, según recoge el apartado 3.3 del PPT.

Se otorgará 1 punto por cada persona integrante del equipo mínimo efectivamente adscrito que acredite conocimiento de euskara superior al nivel B2 exigido en los pliegos, con un máximo total de 2 puntos. Los niveles C1, C1:C1, C1:C2, C2:C1, C2:C2 y C2 y los Perfiles Lingüísticos 3 y 4 obtendrán la misma puntuación.

Será necesario acreditar titulación oficial según el Marco Común Europeo de Referencia o equivalente o la exención según el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskara y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskara.

La acreditación se realizará conforme al Anexo VIII.

Este criterio se establece al amparo del artículo 145.2.2.º LCSP, al poder afectar significativamente la calidad del personal adscrito a la ejecución del servicio.

TOTAL: 100 puntos. Los criterios sujetos a juicio de valor representan el 25 %



de la puntuación total. Los criterios relacionados con la calidad representan el 51 % de la puntuación total.

SUPUESTO DE EMPATE

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios vinculados al objeto del contrato conforme al artículo 147 de la LCSP, y en su defecto, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1. Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
2. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
3. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
4. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

9.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

9.1.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada por:

- Presidencia: teniente de alcalde Jon García Gómez o persona en quien se delegue.
- Vocalías: Nerea Aretxabala Rebolleda, Asier Postigo Zabala, Arantza Diego Oteo o personas que las sustituyan.
- Secretario: Iñigo Fernandez de Martikorena Rodriguez.

9.2.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación procederá, en primer lugar, a la apertura y calificación del Sobre A. La documentación administrativa será calificada y el proyecto técnico, cuya ponderación depende de un juicio de valor, será valorado por los servicios técnicos del órgano de contratación mediante informe técnico motivado. Dicha valoración deberá estar finalizada, suscrita e incorporada al expediente antes de la apertura del Sobre B. Una



vez documentada la valoración del proyecto técnico, se procederá a la apertura del sobre B y a la valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas.

La documentación técnica del Sobre A se remitirá a los servicios técnicos municipales competentes para su valoración. La Mesa de contratación no procederá a la apertura del Sobre B hasta que conste en el expediente el informe de valoración de los criterios sujetos a juicio de valor.

9.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada.

Será causa de exclusión la inclusión en el Sobre A de la oferta económica o de cualquier dato correspondiente a mejoras o experiencia adicional que permita conocer anticipadamente la puntuación de criterios evaluables mediante fórmulas, cuando ello comprometa la objetividad y transparencia del procedimiento.

9.4.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

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

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

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



9.5.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria aquélla que resulte de la aplicación de los criterios de desempate señalados en este caso el Artículo 147.2 de la LCSP.

III. ADJUDICACIÓN

10.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

10.1.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

10.2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en el presente Pliego.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el correspondiente Servicio requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello), tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la



ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos señalados en el presente Pliego.

10.3.- La Mesa de Contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa licitadora está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

En el caso de que la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional no pueda efectuarse mediante el propio certificado de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, la empresa licitadora deberá presentar la documentación que justifique la misma y, en su caso, habilitación empresarial o profesional, tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

En el caso de empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el Anexo VI.

10.4.- La empresa estará exenta de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en tanto se mantenga la vigencia del certificado de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas y las circunstancias reflejadas en él no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato, si bien deberá presentar una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.



10.5.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 10.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

11.- GARANTÍA DEFINITIVA

11.1.- La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía máxima de un 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

11.2.- La Administración requerirá a la citada empresa licitadora para que, dentro del plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

11.3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

12.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

12.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta adjudicataria.



12.2.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo compensar a las empresas licitadoras en ambos casos en la forma prevista.

12.3.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará por medios electrónicos a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la adjudicataria.
- c) En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

12.4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.



En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- La empresa adjudicataria deberá disponer y mantener vigente durante toda la duración del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños personales, materiales y perjuicios consecuenciales que pudieran ocasionarse a las personas usuarias, al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

La póliza deberá disponer de una suma asegurada mínima de 300.000 euros por siniestro y anualidad, con un sublímite mínimo de 150.000 euros por víctima, cuando resulte aplicable.

Deberá comprender, en cuanto resulte adecuado a la actividad contratada, la responsabilidad civil de explotación o general, patronal y cruzada. La empresa contratista deberá acreditar su vigencia mediante certificado de la entidad aseguradora y justificante del pago de la prima, así como mantener la cobertura durante toda la ejecución contractual.

13.2.- Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir a la empresa contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de ésta, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo, en caso contrario, el órgano contratante suspender el pago de certificaciones de obra y/o facturas y, en su caso, suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en los apartados 12.2 y 3 siguientes la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.



14.2.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se practique la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras, de conformidad con el artículo 153.3 de la LCSP.

14.3.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 10 del presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

14.5.- Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará a la empresa contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

14.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN.

La Dirección del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada.

Para el desempeño de su función podrá contar con la colaboración de personas a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la dirección del contrato.

La dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por la Administración en el plazo de quince (15) días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha dirección procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista por escrito.



15.2.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.2.1- Ejecución de los trabajos. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera a la empresa contratista la Administración.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

15.2.2.- Responsabilidad por los trabajos y daños. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

La ejecución del contrato se iniciará en la fecha que se determine conforme a la cláusula 4, una vez formalizado el contrato. Si por razones derivadas de la tramitación del procedimiento no fuera posible iniciar la prestación el 16 de octubre de 2026, la fecha efectiva de inicio se desplazará a la fecha que se determine en el acto de formalización, manteniéndose la duración contractual prevista.

El plazo general de ejecución del contrato, los plazos parciales, en su caso, así como las posibles prórrogas, serán los fijados en la cláusula 4 de este pliego.

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente.

15.3.- FUERZA MAYOR.

En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte de la empresa contratista, ésta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.



Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 239 de la LCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

15.4.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA, INCUMPLIMIENTO PARCIAL Y DEMORA.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se podrá establecer penalidades, si así se recoge en la Cláusula 15.15 del presente pliego.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por la Administración.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

Estas ascenderán a las cuantías establecidas.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

15.5.- DAÑOS Y PERJUICIOS.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá a la empresa contratista la indemnización por daños y perjuicios.

15.6.- NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO

15.6.1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en



el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la notificación que por medios electrónicos le haga por escrito la Dirección.

15.6.2.- El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1. Corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigida formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración.
3. La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
4. La empresa adjudicataria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
5. La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a. Actuar como persona interlocutora de la empresa adjudicataria frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al



contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e. Informar a la Administración acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

15.6.3.- La empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en el lugar que establezca el Ayuntamiento.

En este caso, la Administración pondrá a disposición de la empresa adjudicataria espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa adjudicataria velar por el respeto por parte de su personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en instalaciones ubicadas en los centros de trabajo de la Administración, la empresa adjudicataria vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

15.6.4.- Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

15.6.5.- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración se reserva el ejercicio de



cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

15.7.- ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA.

El abono de las prestaciones efectivamente realizadas se efectuará con periodicidad mensual, previa presentación de la correspondiente factura y previa conformidad de la persona responsable del contrato o del servicio municipal competente. No se efectuarán abonos por prestaciones no ejecutadas.

De conformidad con el apartado 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, la facturación del servicio ordinario se realizará con periodicidad mensual durante OCHO (8) meses al año, de forma prorrateada sobre el importe total anual del servicio ordinario, debiéndose liquidar, finalmente, según las horas realmente trabajadas, según detalla el PPT. La facturación del servicio extraordinario (Gaupasa o Gazte Gaua y Gazte Gabonak y, en su caso, el resto de salidas) se realizará de forma independiente a la factura mensual del servicio ordinario y únicamente por las horas efectivamente prestadas; no se facturarán al Ayuntamiento las horas de servicio extraordinario no ejecutadas por falta de inscripciones suficientes, según lo establecido en la cláusula 15.10 de este pliego.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el área de Contabilidad, el Órgano de Contratación es el Alcalde y la unida destinataria es Alcaldía, los datos para la facturación son los siguientes:

- ☐ Entidad Contratante: Ayuntamiento de Artziniega
- ☐ CIF: P0100500H
- ☐ Oficina Gestora: Ayuntamiento de Artziniega. DIR3: L01010040
- ☐ Unidad Tramitadora: Ayuntamiento de Artziniega DIR3: L01010040
- ☐ Oficina Contable: Ayuntamiento de Artziniega. DIR3: L01010040

La empresa contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y sus modificaciones, si las hubiera. El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se realizará de acuerdo con la forma establecida.

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto Foral 67/2014 de 30 de diciembre por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración Foral y se aprueba el procedimiento para su tramitación, la empresa contratista deberá presentar las correspondientes facturas en formato electrónico mediante el procedimiento establecido en el mismo.



La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de las prestaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y, si se demorase, deberá abonar a la empresa contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según dispone el artículo 198.4 de la LCSP.

La conformidad de las prestaciones se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES.

La empresa contratista deberá garantizar que todo el personal que participe en la ejecución del servicio y tenga contacto habitual con personas menores de edad dispone, con carácter previo al inicio de su actividad, del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, en los términos exigidos por el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. La certificación se verificará antes de la incorporación y deberá renovarse anualmente de conformidad con el artículo 24.9 de la Ley 2/2022, de 10 de marzo, de Juventud, en la redacción dada por la Ley 4/2026, de 11 de junio.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- a) EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y LABORAL. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social y laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

En particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente. En este caso, se contará con personal monitor adscrito al **Convenio Colectivo de Ocio Educativo y Animación Sociocultural de Álava**, con categoría mínima de **Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre**.



2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva al personal que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

- b) GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Son de cuenta de la empresa contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

A la empresa adjudicataria le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

- c) COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE. Habrá de facilitarse a la Administración, sin ningún coste adicional cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
 - d) CRITERIOS LINGÜÍSTICOS. La empresa adjudicataria del contrato deberá observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a los criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las



disposiciones recogidas en el Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley 10/1982 de Normalización del Uso del Euskera, el Decreto 86/1997 que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi, los Planes de Normalización del Uso del Euskera de la Diputación Foral de Álava y la Ordenanza del Ayuntamiento de Artziniega.

15.9.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Además de las restantes obligaciones contractuales, se establece como condición especial de ejecución, de carácter social y vinculada al objeto del contrato, la incorporación efectiva de la igualdad de mujeres y hombres y la prevención de conductas sexistas en la prestación del Gazteleku.

Durante toda la ejecución, la empresa deberá garantizar que la programación, materiales, comunicaciones y dinámicas del servicio utilicen lenguaje e imágenes no sexistas, eviten estereotipos de género y promuevan la participación en condiciones de igualdad. Esta condición se inspira en condiciones especiales de igualdad utilizadas en licitaciones de servicios de ludoteca y Gazteleku publicadas en el Perfil de Contratante de Euskadi y se adapta al objeto de este contrato, de conformidad con el artículo 202 LCSP. Su cumplimiento se reflejará en la memoria de ejecución y podrá ser comprobado por la persona responsable del contrato.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución se sujetará al régimen de penalidades previsto en la cláusula 15.15.D, sin perjuicio de las demás consecuencias legalmente procedentes.

15.10.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos previstos en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de la LCSP, sin perjuicio de las modificaciones previstas que, en su caso, hubieran sido definidas expresamente en el presente pliego conforme al artículo 204 LCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista, excepto en los supuestos de modificación del contrato recogidos en el artículo 205, que únicamente serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

La experiencia de anteriores iniciativas municipales enfocadas al público juvenil indica que los servicios extra tienen una inscripción asegurada en Navidades y en la Gaupasa o Gazte Gaua, mientras que las actividades de la semana de Pascua y de verano



pueden ser volátiles, variando entre no formar grupo o, por una inscripción superior a lo esperado, necesitar de monitoras extras, por lo que cabe prever posibles modificaciones del contrato. Así, el contrato podrá modificarse hasta un 20% al alza, en el caso de que, por una inscripción suficiente de adolescentes y jóvenes, puedan ofertarse las siguientes actividades:

Gazte Udaberria: salida que se realizará en la semana de Pascua, de 5 horas.

Gazte Uda 1 y Gazte Uda 2: salidas que se realizarán en las vacaciones de verano, y tendrán una duración de 7 horas cada una.

Todas esas actividades serán desarrolladas por dos personas monitoras, cabiendo la posibilidad de que el Ayuntamiento recurra a modificaciones contractuales para aumentar en una o dos el número (como así también lo podrá hacer en Gazte Gabonak), si la cantidad de inscripciones lo hace necesario.

Las fechas y los destinos de las salidas será consensuado entre la empresa y el área de juventud del Ayuntamiento. En ellas podrán participar un número máximo de 32 jóvenes, en caso de contar con 2 monitoras o monitores.

Si el número de personas interesadas superase los límites marcados, se comunicará, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, a la empresa adjudicataria del servicio dicho hecho para que realice la contratación de más educadores, que podrá llegar a un número máximo de cuatro tanto en las actividades previstas en este apartado como en la actividad Gazte Gabonak. En todo caso, se respetará el precio hora de la adjudicación.

SERVICIO EXTRAORDINARIO: ACTIVIDADES DEPENDIENTES DE SUFICIENTE INSCRIPCIÓN (MODIFICACIONES CONTRACTUALES)	2 monitores	+1 monitor	+ 2 monitores
GAZTE GABONAK	-	5	10
GAZTE UDABERRIA	10	5	10
GAZTE UDA 1	14	7	14
GAZTE UDA 2	14	7	14
Total horas presenciales	38	+24	+48
Total horas coordinación	6	-	-
Total horas servicio extraordinario	44	68	92

El coste máximo anual de las citadas modificaciones contractuales es de 2.887,88 euros, IVA excluido.

Por otra parte, el contrato podrá modificarse hasta un 20% a la baja, en el caso de que, por retrasos en la inscripción, desperfectos en las instalaciones, emergencias, accidentes naturales o en función de criterios de interés público, en el servicio ordinario



del Gazteleku no pudiese completarse el número de horas estimado en el PPT. Por lo que la administración podrá modificar el contrato siguiendo dichos criterios sin que la adjudicataria tenga derecho a indemnización alguna. Para ello, el Ayuntamiento deberá informar a la adjudicataria con 24 horas de antelación.

Las presentes modificaciones no alteran la naturaleza global del contrato inicial, ya que solo añaden algún servicio puntual y corrigen en su caso aquellos horarios que no puedan cumplirse.

15.11.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP y 103 RGLCAP.

En los supuestos de suspensión parcial o total, temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las prestaciones afectadas por aquélla.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta con sujeción a las reglas señaladas en el artículo 208.2 de la LCSP.

15.12.- FIN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido cuando la empresa contratista haya realizado, de acuerdo con sus términos y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. La duración inicial será de dos años. Las prórrogas se registrarán por la cláusula 4 del presente Pliego y por el artículo 29.2 LCSP: serán acordadas expresamente por el órgano de contratación y resultarán obligatorias para la empresa contratista cuando el preaviso se produzca con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

15.13.- PLAZO DE GARANTÍA.

La garantía se extenderá mientras se mantenga vigente el contrato, con prórrogas, en caso de que las hubiera.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del artículo 305 de la LCSP, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de los servicios prestados y se procederá a la devolución de la garantía.



15.14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en el artículo 212, 213 y 313 de la LCSP.

Asimismo, se considerará a dichos efectos obligación esencial del contrato, el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes.

Asimismo, de conformidad con el apartado 6.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, el cumplimiento por el personal educador adscrito al servicio de los requisitos de titulación (Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior/FP II con título de monitor/a o coordinador/a de tiempo libre, y formación específica o experiencia acreditada en ocio, infancia o juventud) y del nivel de euskera exigido (certificado B2 o equivalente) tendrá la consideración de obligación contractual esencial; su incumplimiento será causa de resolución del contrato, conforme al artículo 211.1.f) de la LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

15.15 PENALIDADES A LA/AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

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

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la empresa contratista, por causas que le fueran imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la



Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

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

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

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

E. Incumplimiento de las obligaciones con las/os subcontratistas

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

15.16.- CONFIDENCIALIDAD.

La ejecución del contrato implica el tratamiento por la empresa adjudicataria, por cuenta del Ayuntamiento de Artziniega, de los datos personales estrictamente necesarios para la gestión del Gazteleku.

La finalidad del tratamiento será la gestión de inscripciones, autorizaciones y asistencia; la organización y comunicación del servicio; la atención segura y gestión de incidencias; la coordinación autorizada y la evaluación municipal, en los términos delimitados en el Anexo X.

La empresa adjudicataria actuará como encargada del tratamiento conforme al artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 y deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.



Las empresas licitadoras indicarán en el Sobre A, mediante el Anexo II, si prevén subcontratar servidores o servicios asociados y, en tal caso, identificarán el nombre o perfil empresarial exigido por dicho precepto. El acuerdo de encargo del tratamiento del Anexo X se integrará en la formalización y deberá completarse antes del acceso efectivo a datos.

Las obligaciones relativas a la finalidad del tratamiento, sometimiento a la normativa de protección de datos, ubicación de servidores, comunicación de cambios y subcontratación de servidores o servicios asociados tendrán carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del artículo 211.1.f) LCSP.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial en el Anexo IV por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que lo justifican.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

16.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada Ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

16.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá



lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA>
U0144708b0050110a9307ea0e10a0c11r



Artziniega
UDALA AYUNTAMIENTO

ANEXOS



SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL SERVICIO DE “GAZTELEKU” DEL AYUNTAMIENTO DE ARTZINIEGA

Anexo	Documento	Quién y cuándo
I	Oferta económica	Cada licitadora · Sobre B
II	Declaración responsable y declaraciones administrativas	Cada licitadora y, en lo aplicable, integrantes de UTE y entidades de solvencia · Sobre A
III	Compromiso de medios mínimos	Cada licitadora · Sobre A
IV	Confidencialidad de partes de la oferta	Solo si se solicita · En el archivo al que se refiera
V	Compromiso de UTE	Integrantes de la UTE · Sobre A, si procede
VI	Jurisdicción española	Empresas extranjeras · Sobre A
VII	Oferta de ocho protocolos adicionales	Cada licitadora · Sobre B; selección voluntaria
VIII	Experiencia adicional del equipo	Solo si se pretende puntuación · Sobre B
IX	Disponibilidad de solvencia externa	Mejor clasificada y entidad externa · Al requerimiento previo a adjudicar
X	Encargo de tratamiento	Ayuntamiento y adjudicataria · Con la formalización y antes del acceso a datos
XI	Personal y protección de menores	Adjudicataria · Antes del inicio y de cada incorporación
XII	Compromiso individual de confidencialidad y uso de recursos	Cada persona autorizada · Antes del acceso a datos o recursos

Información para las personas firmantes

Responsable: Ayuntamiento de Artziniega, NIF P0100500H, Garai Plaza 1, 01474 Artziniega.



Contacto: info@artziniegakoudala.eus.

Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos@bketl.es.

Finalidades: tramitación de la licitación, adjudicación, ejecución y control del contrato y verificación de requisitos del personal.

Bases: cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de competencias públicas (artículo 6.1.c y e RGPD, LCSP y normativa sectorial); no se solicita consentimiento para estos tratamientos necesarios.

Los datos se comunicarán a órganos de control, otras administraciones y autoridades competentes cuando exista obligación o habilitación; la publicidad del expediente se limitará a los datos exigidos por la normativa. Accederán prestadores autorizados cuando actúen como encargados bajo las garantías del artículo 28 RGPD. No se prevén decisiones individuales automatizadas ni transferencias internacionales por el mero uso de estos modelos.

Se conservarán durante la tramitación y ejecución y el tiempo necesario para responsabilidades legales y obligaciones de archivo público, con acceso restringido y posterior eliminación o conservación archivística conforme al calendario aplicable.

Pueden ejercerse acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación y, cuando legalmente proceda, portabilidad, ante el Ayuntamiento por sus canales oficiales. Se puede acudir al DPD y reclamar ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos. Los datos solicitados deben ser los necesarios para el trámite; no aportarlos cuando sean obligatorios puede impedir verificar la oferta o autorizar el acceso al servicio. No se remitirán documentos de identidad completos ni datos de terceros que no sean necesarios.

La empresa informará a su personal y representantes cuyos datos comunique.



ANEXO I
OFERTA ECONÓMICA

SOBRE B · Una oferta por licitadora

Expediente: 2026/641

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

La persona representante, conociendo el PCAP, PPT y anexos del servicio, ofrece ejecutarlo con plena aceptación de sus condiciones y con el siguiente precio:

Concepto	Dato publicado por el Ayuntamiento	Oferta de la empresa
Precio por hora A de profesional (sin plusos y sin IVA).	31,39 €/hora	_____ €/hora
Precio por hora B de profesional (con plus de domingo y festivos y sin IVA).	37,43 €/hora	_____ €/hora
Precio por hora C de profesional (con complemento de nocturnidad y sin IVA).	39,24 €/hora	_____ €/hora
Precio por hora D de profesional (con complemento de nocturnidad y con plus de domingo y festivos y sin IVA).	45,28 €/hora	_____ €/hora
Total de horas A del periodo inicial (sin plusos y sin IVA).	818 horas (409 horas/año × 2 años)	Se aplica el mismo volumen.
Total de horas del periodo inicial, con plus de domingo y festivos y sin IVA).	146 horas (73 horas/año × 2 años)	Se aplica el mismo volumen.
Total de horas del periodo inicial, con complemento de nocturnidad y sin IVA).	8 horas (4 horas/año × 2 años)	Se aplica el mismo volumen.



Concepto	Dato publicado por el Ayuntamiento	Oferta de la empresa
Total de horas del periodo inicial, con complemento de nocturnidad y con plus de domingo y festivos y sin IVA).	24 horas (12 horas/año × 2 años)	Se aplica el mismo volumen.
Importe máximo de horas A ofertado	$818 \times \text{precio/hora ofertado}$	_____ €
Importe máximo de horas B ofertado	$146 \times \text{precio/hora ofertado}$	_____ €
Importe máximo de horas C ofertado	$8 \times \text{precio/hora ofertado}$	_____ €
Importe máximo de horas D ofertado	$24 \times \text{precio/hora ofertado}$	_____ €
Dotación máxima de material del periodo inicial	6.400,00 € (400,00 €/mes; máximo 3.200,00 €/año)	Sin baja: mismo límite publicado.
Total inicial sin IVA	996 horas (A+B+C+D) + materiales = 38.942,44 €	_____ €
IVA	21% = 8.177,92 €	Tipo 21% cuota _____ € O exención y fundamento: _____
Total máximo inicial con IVA	47.120,36 €	_____ €

Los precios por hora incluyen la atención ordinaria y extraordinaria, preparación y coordinación definidas en el presupuesto, e incluye los costes indicados en el PCAP. La dotación de material asciende a 400,00 € por mes de prestación ordinaria, con un máximo anual de 3.200,00 €, y solo se factura por gasto elegible autorizado y justificado. La puntuación económica se calcula conforme a la fórmula de la cláusula 8. Las modificaciones contractuales tendrán los mismos precios/hora que los adjudicados para el contrato.

Se indicará el precio por hora con un máximo de dos decimales. En caso de discrepancia material de multiplicación, prevalece el precio unitario expresamente ofertado si la voluntad es inequívoca y puede corregirse sin modificar la proposición; en otro caso se aplicará el régimen legal de aclaración o rechazo. Si se alega exención, se identificará la norma y la circunstancia que la fundamenta, aportando justificación cuando se requiera. Las mejoras se ofrecen solo en el Anexo VII y la experiencia solo en el VIII.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/artziniega/validacionDoc/?entidad=ARTZINIEGA>
U0144708b0050110a9307ea0e10a0c11r



Artziniega
UDALA AYUNTAMIENTO

En _____, a ____ de _____ de _____.
La persona representante de la empresa
Firma electrónica



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOBRE A · Una por cada licitadora o integrante de UTE; entidades externas en lo que corresponda

Expediente: 2026/641

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

Domicilio: _____

Correo habilitado para notificaciones: _____

Persona de contacto y teléfono: _____

Actúa como: ☐ licitadora individual ☐ integrante de UTE ☐ entidad externa que aporta solvencia. Identificar licitadora/UTE: _____

DECLARA bajo su responsabilidad, a la fecha final de presentación de ofertas:

1. Que está válidamente constituida cuando corresponda, tiene capacidad y representación suficiente, su actividad comprende el objeto contractual y reúne las habilitaciones y requisitos de solvencia exigidos, directamente o con las entidades externas declaradas.

2. Que ni la entidad ni quienes legalmente deban considerarse están incurso en prohibición de contratar del artículo 71 LCSP; se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social y cumple las obligaciones laborales, de prevención de riesgos, igualdad y discapacidad que le sean aplicables. Si está obligada a plan de igualdad, dispone de él y de su inscripción en los términos legalmente exigibles.

3. Que se compromete a mantener los requisitos y a acreditar los datos cuando sea requerida, sin que la declaración sustituya la prueba de los criterios de adjudicación. Acepta las consultas registrales legalmente previstas y comunicará los cambios relevantes.

4. Que conoce y acepta los pliegos y el deber de transparencia institucional de los datos de licitación, adjudicación y ejecución en los términos legales, con respeto a la información confidencial y datos protegidos. Ha tenido en cuenta las obligaciones de empleo, protección ambiental, condiciones de trabajo y prevención aplicables.

5. Que identificará las situaciones de conflicto de interés que conozca y no ha alcanzado acuerdos que falseen la competencia; no presenta proposiciones incompatibles individualmente o como integrante de otra UTE.

Inscripción registral

Marcar lo que corresponda:

☐ Inscrita en ROLECE / registro autonómico equivalente: _____.

Número o referencia: _____. Los datos están vigentes, salvo: _____.

☐ Solicitud de inscripción presentada antes del fin del plazo, con toda la documentación preceptiva. Se adjunta acuse. Declara no haber recibido requerimiento de subsanación en los términos del artículo 159.4.a LCSP.

☐ Empresa de otro Estado de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: acreditación conforme al artículo 159.4.g LCSP. Lista oficial consultable, si existe, y referencia: _____.

Convenio y circunstancias empresariales

Convenio colectivo que aplicará al personal del contrato, denominación, código y



publicación: _____. Se comunicará y justificará cualquier cambio; la elección declarada no permite eludir el convenio que legalmente corresponda.

Antigüedad de la empresa: fecha de constitución o inicio _____. ☐

Menos de cinco años: invoca el medio alternativo de solvencia técnica del PCAP 6.5.

Grupo empresarial, artículo 42 del Código de Comercio: ☐ No ☐ Sí. Denominación y empresas del grupo que presentan oferta: _____.

UTE: ☐ No ☐ Sí. Integrantes: _____. Se adjunta Anexo V y declaración de cada integrante.

Solvencia externa: ☐ No ☐ Sí. Entidad/NIF, medio y parte de prestación: _____.

Se adjunta declaración responsable de cada entidad; el compromiso del Anexo IX se aportará al requerimiento de la mejor clasificada.

Subcontratación de servidores y servicios asociados

A efectos del artículo 122.2.e LCSP:

☐ No prevé subcontratar servidores ni servicios asociados para datos del contrato. ☐ Si prevé hacerlo, con la siguiente identificación:

Servidor o servicio	Nombre o perfil empresarial basado en solvencia técnica/profesional
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

No basta contestar “proveedor de nube” sin identificar nombre o perfil. La indicación no equivale a autorización de subencargo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

La persona representante de la empresa

Firma electrónica



ANEXO III

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MÍNIMOS

SOBRE A · Sin currículos ni datos que revelen experiencia puntuable

Expediente: 2026/641.

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

La empresa se compromete a disponer y adscribir durante la ejecución, con cobertura de ausencias y sustituciones, los medios mínimos siguientes:

Medio mínimo	Compromiso
Atención ordinaria	Dos profesionales simultáneos viernes y sábados y uno los domingos, en el horario del PPT; preparación adicional de treinta minutos por jornada y profesional.
Coordinación	Persona interlocutora y dedicación de coordinación ordinaria y por salidas conforme al cuadro final del PPT y PCAP.
Extraordinarios	Dotación y turnos necesarios para las actividades y máximos publicados, respetando jornada, descansos y seguridad.
Cualificación	Para el personal educador: Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior/FP II, junto con título de monitor/a o coordinador/a de tiempo libre, y formación específica o experiencia acreditada en ocio, infancia o juventud, conforme al PPT. La persona coordinadora deberá cumplir, además, el perfil específico que establezca el PPT.
Euskera	B2 o equivalente reconocido, o superior, para todo el personal de atención.
Protección de menores	Certificado negativo antes de incorporación y renovación anual; formación, delegado/a y controles legales.
Materiales propios de la empresa	Ver apartado 6 de los PPT. No incluir como propios los medios aportados por el Ayuntamiento.

Acreditará la efectiva disponibilidad al requerimiento previo a adjudicar. Las sustituciones mantendrán requisitos mínimos y condiciones puntuadas y se comunicarán conforme al PCAP. La verificación municipal no supone relación laboral con el Ayuntamiento. No se incluyen en este anexo nombres acompañados de años de experiencia adicional ni documentación para el criterio del Anexo VIII.

En _____, a ____ de _____ de _____.

La persona representante de la empresa · Firma electrónica



ANEXO IV
CONFIDENCIALIDAD DE PARTES DE LA OFERTA

SOLO SI PROCEDE · Incluir en el archivo al que corresponda la información

Expediente: 2026/641

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

La empresa solicita tratamiento confidencial únicamente para los extremos identificados y motivados a continuación, conforme al artículo 133 LCSP:

Documento y páginas	Información protegida	Motivo concreto y perjuicio de difusión
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

No se solicita reserva de la totalidad de la oferta, de información pública ni de extremos cuya difusión sea obligatoria. La empresa identificará secretos técnicos o comerciales y justificará su carácter; el órgano de contratación resolverá con arreglo a la ley y al derecho de acceso. La mera marcación no vincula de forma absoluta a la Administración.

Si se utiliza en el Sobre A, no se describen ni se anticipan documentos, mejoras, precios o experiencia puntuable del Sobre B. Para la confidencialidad de este último se incluirá allí una declaración separada.

Este formulario no es un compromiso del personal ni un acuerdo de encargo de tratamiento de datos.

En _____, a ____ de _____ de ____.

La persona representante de la empresa · Firma electrónica



ANEXO V
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

Sobre A · Solo si se concurre en unión temporal
Expediente: 2026/241

Empresa y NIF	Representante y cargo	Porcentaje
_____	_____	_____ %
_____	_____	_____ %
_____	_____	_____ %

Representante o apoderado/a único/a: _____
Domicilio y correo de notificaciones: _____
Las empresas se comprometen a constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarias, con la participación indicada, y a designar representante con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones del contrato hasta su extinción. Su duración será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. Responderán solidariamente en los términos del artículo 69 LCSP. Cada integrante presenta su declaración responsable y acredita los requisitos que le correspondan. La firma de este compromiso no sustituye la constitución formal que se exigirá a la adjudicataria.
En _____, a ____ de _____ de _____.
Todas las personas representantes de las empresas integrantes · Firma electrónica



ANEXO VI

SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA

SOBRE A · Empresas extranjeras

Expediente: 2026/641

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

País e identificador de la empresa: _____

Domicilio: _____

La empresa declara someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que, de forma directa o indirecta, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle, de conformidad con el artículo 159.4.c LCSP.

Esta declaración no sustituye la documentación de capacidad o los requisitos específicos que procedan conforme a los artículos 67 y 68 LCSP.

En _____, a _____ de _____ de _____.

La persona representante de la empresa · Firma electrónica



ANEXO VII

OFERTA DE OCHO PROTOCOLOS ADICIONALES

SOBRE B · Mejoras voluntarias y automáticas de 3 o 0 puntos cada una

Expediente: 2026/641

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

La empresa marca SÍ únicamente en las mejoras que asume íntegras, con sus condiciones comunes y contenido específico. No se adjunta el texto desarrollado de los protocolos en la oferta; no se realiza juicio de valor sobre ellos.

Mejora	SÍ	NO
1. Acogida e integración	☐	☐
2. Convivencia y gestión de conflictos	☐	☐
3. Prevención y respuesta ante la violencia	☐	☐
4. Detección y acompañamiento de vulnerabilidad	☐	☐
5. Salidas y actividades externas	☐	☐
6. Comunicación con familias	☐	☐
7. Igualdad de mujeres y hombres	☐	☐
8. Diversidad y participación inclusiva	☐	☐

Cada SÍ válido implica 3 puntos. NO, casilla sin marcar, doble marcación no aclarable o reserva: 0 puntos. El máximo es 24. Esta tabla es la única selección de mejoras de la proposición; no se repite en el Anexo I.

En _____, a ____ de _____ de _____.

La persona representante de la empresa · Firma electrónica



Condiciones comunes de las mejoras ofertadas

1. Elaborar y entregar el documento operativo de cada mejora dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al inicio efectivo. Debe identificar responsables, actividades adicionales, calendario, instrumentos e indicadores; se entrega en formato editable y se adapta a los circuitos públicos y al encargo de tratamiento.
2. La persona responsable comprobará su ajuste a lo ofertado; las correcciones de conformidad no podrán aumentar el alcance ni dispensar las obligaciones. La aprobación del documento nunca condiciona el cumplimiento de obligaciones legales urgentes. En su caso, se aplicará la penalidad por entrega o ejecución defectuosa del PCAP.
3. Realizar para el conjunto de mejoras ofertadas una sesión inicial documentada de capacitación del equipo de al menos cuatro horas, adicional y distinguible de la formación mínima legal. Su coste está incluido en la oferta; no se factura aparte ni reduce la atención presencial. Si no se oferta ninguna mejora, esta sesión adicional no es exigible.
4. Aplicar cada mejora durante toda la vigencia y las prórrogas, con revisión al menos anual y reflejo de resultados en la memoria. Las actuaciones “por curso” se realizan en cada curso completo de ejecución; el calendario inicial debe fijar cómo se llevan a cabo si el primer curso empieza tarde, sin suprimir compromisos aceptados ni alterar el precio.
5. No crear nuevos tratamientos de datos, registros de categorías sensibles ni canales de comunicación sin instrucción municipal. Se usarán casos ficticios en ejercicios de entrenamiento e información agregada en evaluaciones; la mejora no permite sobrepasar la finalidad del contrato.
6. El alcance es el descrito en los ocho apartados siguientes. No se generan nuevas horas facturables ni pagos por formación, documentos o talleres adicionales. El Ayuntamiento no podrá sustituirlos por prestaciones distintas después de adjudicar; son mejoras contractuales del artículo 145.7 LCSP.

1 Acogida e integración

Kit de bienvenida reutilizable, en euskera y castellano y con apoyos visuales, que explique espacios, participación y canales de ayuda; seguimiento individual de integración a las dos y cuatro semanas desde la incorporación, cuando la persona siga asistiendo; síntesis trimestral anonimizada de barreras detectadas y ajustes propuestos. No sustituye la información inicial obligatoria ni las autorizaciones.

2 Convivencia y gestión de conflictos

Guion operativo de prácticas restaurativas, con tres supuestos ficticios adaptados a las edades del servicio y fichas de preparación, seguimiento y cierre; dos sesiones grupales de convivencia por curso, de al menos una hora cada una, con evaluación participativa. No se aplicará mediación en violencia sexual, machista u otros supuestos en que resulte inadecuada o esté contraindicada por el protocolo obligatorio.

3 Prevención y respuesta ante la violencia

Complemento de mejora del circuito público obligatorio mediante dos ejercicios de mesa por curso, basados en casos ficticios y sin datos reales, para comprobar tiempos, coordinación y comprensión del equipo. Cada ejercicio incluirá al menos dos escenarios, informe de resultados y propuesta de correcciones. No se puntúa la aplicación del protocolo público, la designación de delegado o delegada, la monitorización ni la formación que ya imponga la ley.



4 Detección y acompañamiento de vulnerabilidad

Guía operativa de recursos comunitarios y derivación, actualizada al inicio y a mitad de curso, validada por el Ayuntamiento; dos procesos anónimos de escucha sobre barreras de participación y percepción del apoyo recibido, con devolución agregada y propuestas. No se realizarán diagnósticos clínicos, perfiles de riesgo individuales o encuestas de salud bajo esta mejora; la detección y comunicación legal de situaciones de riesgo sigue siendo obligatoria.

5 Salidas y actividades externas

Guía visual y bilingüe previa para cada salida efectivamente autorizada, adaptada a las edades y condiciones del destino; sesión de devolución con participantes dentro de los diez (10) días de servicio siguientes y ficha comparativa de aprendizajes y propuestas al concluir el curso. Se trata de documentación y evaluación educativa adicional, no de las autorizaciones, ratios, evaluación de riesgos o medidas de seguridad ya exigibles.

6 Comunicación con familias

Dos encuentros informativos participativos por curso, de al menos una hora cada uno, en modalidades accesibles acordadas con el Ayuntamiento; documento bilingüe de preguntas frecuentes del servicio, actualizado a mitad de curso; evaluación agregada de la utilidad de los canales. No se incluyen comunicaciones obligatorias de seguridad ni se difunden datos de mayores de edad sin base jurídica.

7 Igualdad de mujeres y hombres

Dos talleres coeducativos específicos adicionales por curso, de al menos una hora cada uno, sobre estereotipos, corresponsabilidad y participación, con materiales elaborados para el servicio y evaluación antes y después mediante actividades no identificativas. Se entregarán las fichas reutilizables y una síntesis de resultados. No se puntúan de nuevo el proyecto técnico ni el seguimiento de igualdad obligatorio del PCAP.

8 Diversidad y participación inclusiva

Dos acciones por curso diseñadas con las personas jóvenes para reconocer la diversidad cultural y combatir prejuicios, de al menos una hora cada una; banco editable de seis propuestas educativas reutilizables, con orientaciones de adaptación por edad y evaluación participativa. No se condiciona la accesibilidad ni los ajustes razonables a ofertar esta mejora, ni se recopilan categorías sensibles para clasificar a las personas usuarias.

La protección frente a la violencia, la igualdad, la seguridad de salidas, la información obligatoria a familias, la inclusión y las medidas de accesibilidad exigibles no dependen de la selección de esta tabla. El Anexo VII solo añade las actuaciones concretas descritas.



ANEXO VIII

CAPACIDAD LINGÜÍSTICA ADICIONAL DEL PERSONAL

SOBRE B · Solo si se solicita puntuación; una ficha por persona, máximo dos

Expediente: 2026/641

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

Se valoran únicamente personas del equipo mínimo efectivamente adscrito. Se otorgará 1 punto por cada persona que acredite conocimiento de euskara superior al nivel B2 exigido en los pliegos, con un máximo total de 2 puntos. Los niveles C1, C1:C1, C1:C2, C2:C1, C2:C2 y C2 y los Perfiles Lingüísticos 3 y 4 obtendrán la misma puntuación. No se valorará la alegación sin evidencia que la acredite.

Será necesario acreditar la titulación oficial según el Marco Común Europeo de Referencia o equivalente o la exención según el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskara y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskara.

Persona propuesta, nombre y apellidos: _____

Función y dedicación en el contrato: _____

Nivel acreditado	Fecha del certificado	Entidad
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Solicita 1 punto: ☐ Sí ☐ No.

Se adjuntan certificados o documentación equivalente suficiente según el PCAP 8.4.

La empresa declara disponer o haber obtenido compromiso de disponibilidad de la persona propuesta para adscribirla si resulta adjudicataria. Las sustituciones conservarán los requisitos que generaron puntuación y los mínimos del servicio. Ha informado a la persona del tratamiento municipal de sus datos. No se adjuntarán certificados penales ni datos personales ajenos a la acreditación de capacidad lingüística.

En _____, a _____ de _____ de _____.

La persona representante de la empresa · Firma electrónica



ANEXO IX
DISPONIBILIDAD DE SOLVENCIA DE OTRAS ENTIDADES

AL REQUERIMIENTO PREVIO A ADJUDICAR · No se exige a todas las empresas inicialmente

Expediente: 2026/641
Empresa y NIF: _____
Representante y cargo: _____
Entidad externa, NIF y representante: _____
Domicilio y contacto de la entidad externa: _____

Solvencia o medio aportado	Alcance y disponibilidad	Parte de prestación y duración
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ambas entidades se comprometen a la disponibilidad efectiva de los medios identificados durante toda la ejecución y sus prórrogas conforme al artículo 75 LCSP. La entidad externa declara reunir la solvencia comprometida y no estar incurso en prohibición de contratar. Aporta la documentación acreditativa requerida y su declaración responsable. Cuando se aporten títulos o experiencia, la entidad que los posea ejecutará la parte para la que sean necesarios. El compromiso no altera los requisitos de cesión o subcontratación ni desplaza la responsabilidad contractual de la adjudicataria. No se declara una responsabilidad solidaria financiera no impuesta en el PCAP o por la ley.

En _____, a ____ de _____ de _____.
Las personas representantes de la licitadora y de la entidad externa
Firma electrónica



ANEXO X
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
AYUNTAMIENTO Y ADJUDICATARIA · Integrar en la formalización y completar antes de acceder a datos
Expediente: 2026/641
Responsable: Ayuntamiento de Artziniega, NIF P0100500H, Garai Plaza 1, 01474 Artziniega; info@artziniegakoudala.eus. DPD,: protecciondedatos@bketl.es.
Encargada: empresa _____, NIF _____, domicilio _____, representada por _____. Contacto operativo _____; contacto de privacidad o DPD, si procede _____.

1 Objeto y alcance
Se encomienda el tratamiento de datos estrictamente necesario para ejecutar por cuenta municipal el servicio de Gazteleku. El Ayuntamiento determina finalidades y medios esenciales y la empresa actúa bajo sus instrucciones documentadas. El acuerdo tiene la duración del contrato, incluidas prórrogas, y el tiempo necesario para su cierre documentado; el deber de confidencialidad subsiste después.
Este encargo no comprende los tratamientos propios de la empresa como empleadora, obligada tributaria o responsable de sus relaciones internas. Tampoco permite atribuirse la condición de responsable de los datos municipales ni crear finalidades propias.

Elemento	Delimitación
Finalidades	Inscripciones, autorizaciones y asistencia; organización y comunicación del servicio; atención segura y gestión de incidencias; coordinación autorizada y evaluación municipal.
Personas afectadas	Personas usuarias, menores y mayores de edad; progenitores, tutores y contactos autorizados; personas relacionadas con incidencias en la medida necesaria.
Datos ordinarios	Identificación necesaria, edad, contacto, autorizaciones, asistencia, participación y comunicaciones vinculadas al servicio. No se exige DNI de menores de forma general.
Datos sensibles o de especial riesgo	Solo los necesarios y expresamente delimitados por el Ayuntamiento: salud o apoyos imprescindibles para seguridad y participación, incidencias de protección, y otros legalmente habilitados.



Elemento	Delimitación
Imagen y voz	Solo para finalidades y canales previamente autorizados y con base jurídica adecuada; prohibida difusión propia de la empresa.
Operaciones	Recogida e información autorizada, registro, organización, consulta, uso para la prestación, comunicación lícita al Ayuntamiento o destinatarios autorizados, conservación temporal y devolución o supresión.

2 Instrucciones y deberes del Ayuntamiento

El Ayuntamiento facilitará instrucciones lícitas, datos necesarios y modelos de información y autorización. Determinará la base jurídica, plazos, destinatarios y reglas de acceso; mantendrá su registro de actividades y realizará el análisis de riesgos y, cuando proceda, evaluación de impacto y consulta previa. Elegirá y supervisará una encargada con garantías suficientes y verificará las medidas pactadas.

3 Instrucciones y confidencialidad de la encargada

La empresa tratará los datos únicamente siguiendo instrucciones documentadas, incluidas las relativas a transferencias internacionales. Si una norma le obliga a otro tratamiento, informará previamente al Ayuntamiento salvo prohibición legal por razones importantes de interés público. Advertirá inmediatamente si considera que una instrucción infringe el RGPD u otra norma de datos y se abstendrá de ejecutar la actuación cuestionada mientras se aclara, sin desatender obligaciones legales urgentes.

Solo accederá personal autorizado según su función, previamente informado, cuya evidencia conservará. Mantendrá una relación actualizada de autorizaciones, formación y bajas. No utilizará los datos para publicidad, captación de clientes, analítica propia, entrenamiento de sistemas de inteligencia artificial, perfiles o redes personales. No incorporará aplicaciones externas sin autorización municipal.

4 Medidas de seguridad

Se aplicarán medidas técnicas y organizativas adecuadas al riesgo conforme al artículo 32 RGPD y, para los sistemas incluidos en su ámbito, al Esquema Nacional de Seguridad. Comprenden, al menos: acceso por necesidad y cuentas individuales; autenticación robusta y doble factor cuando esté previsto; baja inmediata de permisos al cesar; bloqueo y actualización de equipos; comunicaciones y almacenamiento seguros; protección de soportes y documentación física; separación de usos privados; copias de seguridad y restauración cuando la empresa tenga esa función; registro de accesos e incidencias proporcionado; y verificación periódica de eficacia.

La empresa no podrá copiar datos a dispositivos, correos, nubes, memorias o aplicaciones personales. En trabajo remoto o móvil se utilizarán únicamente dispositivos y conexiones autorizados. Se comunicará cualquier insuficiencia de medios que comprometa la seguridad; la responsabilidad municipal sobre sistemas propios no exime a la empresa de un uso diligente y de sus deberes de aviso.



5 Subencargos y ubicación

No se recurrirá a otra encargada sin autorización previa escrita específica del Ayuntamiento. Se solicitará identificando entidad, servicio, datos, ubicación, medidas y garantías. Los cambios requieren nueva autorización, sin perjuicio de la comunicación exigida por la LCSP. La mera declaración en la oferta no autoriza el subencargo.

La empresa impondrá a la subencargada mediante contrato las mismas obligaciones de protección, verificará sus garantías y seguirá siendo plenamente responsable ante el Ayuntamiento de su cumplimiento. Mantendrá disponible la relación y documentación de subencargos autorizados.

No se realizarán transferencias fuera del Espacio Económico Europeo, incluido acceso remoto desde terceros países, sin instrucción o autorización municipal y garantías válidas del capítulo V RGPD. La ubicación de un proveedor no basta para presumir que no existan accesos internacionales. No se declara un alojamiento concreto no verificado.

6 Derechos y asistencia

La empresa ayudará al Ayuntamiento mediante medidas apropiadas a atender los derechos de las personas interesadas. Si recibe una solicitud, la trasladará sin dilación indebida al contacto municipal seguro, con la información disponible, sin resolver por cuenta propia salvo instrucción expresa. No exigirá más documentos de identidad que los necesarios para la verificación.

Prestará asistencia en análisis de riesgos, evaluaciones de impacto, consultas previas, obligaciones de seguridad y comunicación de brechas, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a su alcance. Mantendrá el registro del artículo 30.2 cuando resulte exigible y pondrá a disposición evidencias suficientes del cumplimiento.

7 Incidentes y brechas de seguridad

La empresa notificará al Ayuntamiento cualquier violación de seguridad sin dilación indebida desde que tenga constancia. La comunicación inicial no se pospondrá para completar la investigación e incluirá la naturaleza del incidente, categorías y número aproximado de personas y registros afectados cuando sea posible, contacto, consecuencias probables y medidas adoptadas o propuestas. Se completará progresivamente y se documentarán hechos y actuaciones.

La empresa preservará evidencias y colaborará en contención y recuperación. El Ayuntamiento decide las comunicaciones a la autoridad y personas afectadas que le correspondan; la empresa no las realizará en su nombre sin instrucción, salvo obligación legal propia.

8 Supervisión y finalización

La encargada permitirá y contribuirá a inspecciones o auditorías del Ayuntamiento o de un auditor autorizado, con acceso a la información necesaria y respeto a datos de otros clientes. Informará de deficiencias y aplicará las correcciones exigibles dentro del contrato. Ninguna certificación sustituye estas obligaciones.

Al finalizar devolverá al Ayuntamiento los datos y documentos en formato utilizable y los soportes que correspondan; posteriormente suprimirá las copias bajo su control conforme a la instrucción municipal. Solo conservará los datos que una norma le obligue a retener, identificando fundamento y plazo, con acceso limitado y sin uso para el servicio terminado. Emitirá constancia de devolución, supresión y excepciones legales, y



acreditará la retirada de accesos de su personal y subencargadas.

Las responsabilidades de cada parte se rigen por los artículos 28 y 82 RGPD y la LCSP; si la empresa determina fines y medios ajenos al encargo asumirá las consecuencias legales correspondientes.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Por el Ayuntamiento:

Por la encargada: _____.

Firma electrónica



ANEXO XI
ACREDITACIÓN DEL PERSONAL Y PROTECCIÓN DE MENORES

ADJUDICATARIA · Antes del inicio y de cada incorporación o sustitución

Expediente: 2026/641

Empresa y NIF: _____

Representante y cargo: _____

La empresa declara haber comprobado las condiciones del personal que se incorpora y se compromete a mantenerlas durante el servicio:

- a) Titulación académica (que ha de adjuntar), cualificación como monitor o director de tiempo libre (que ha de adjuntar), nivel de euskera (que ha de adjuntar) y dedicación de acuerdo con el PPT; mantenimiento de las condiciones que obtuvieron puntuación, cuando corresponda.
- b) Certificado negativo legalmente exigible para contacto habitual con menores (que ha de adjuntar), verificado antes de la incorporación y renovado anualmente conforme al artículo 24.9 de la Ley 2/2022, de 10 de marzo, de Juventud. La empresa conservará evidencia, comunicará cambios incompatibles y no permitirá la prestación por quien no cumpla.
- c) Designación y comunicación de la persona delegada de protección de menores y sistema de seguimiento legal.

Persona y función	Título académico, título monitor y euskera	Certificado verificado renovación	DS y Formación
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Persona coordinadora y contacto profesional: _____
Persona delegada de protección de menores y canal accesible: _____
Fecha prevista de incorporación o sustitución: _____
Se remite por canal seguro, no al perfil público. Los certificados completos y datos penales solo se comunicarán si es necesario, existe base legal y se requiere por persona autorizada; se prioriza la comprobación y constancia de su resultado, evitando copias masivas. La declaración no sustituye la exhibición o verificación de evidencias cuando sea requerida.
En _____, a ____ de _____ de _____.
La persona representante de la empresa · Firma electrónica



ANEXO XII

COMPROMISO INDIVIDUAL DE CONFIDENCIALIDAD Y USO DE RECURSOS

PERSONAL AUTORIZADO · Adaptación del modelo municipal de cursos y actividades al Gazteleku

Nombre y apellidos: _____

Empresa a la que pertenece y función: _____

Identificador profesional o documento, solo si es necesario: _____

Para mi intervención en el Gazteleku de Artziniega, declaro haber recibido instrucciones sobre confidencialidad, protección de datos y seguridad y me comprometo a:

1. Acceder solo a la información y recursos autorizados necesarios para mi función. Utilizar los datos exclusivamente para el servicio, conforme a las instrucciones municipales transmitidas por mi entidad, nunca para intereses particulares, publicidad u otras actividades.
2. Guardar secreto sobre datos personales e información municipal no pública, también tras el cese. No revelarlos a personas no autorizadas. Esta reserva no impide cumplir deberes legales, proteger a menores, comunicar hechos a autoridades competentes o utilizar canales de denuncia protegidos.
3. No copiar ni difundir documentos o imágenes fuera de los medios autorizados. No emplear cuentas, mensajería, redes, nubes, inteligencia artificial o dispositivos personales para datos del servicio sin autorización y garantías aprobadas. Custodiar documentos, proteger sesiones y no compartir credenciales.
4. Cumplir las medidas de seguridad y comunicar inmediatamente pérdidas, accesos indebidos, envíos erróneos u otros incidentes por el circuito establecido, sin esperar a completar su investigación. Trasladar las solicitudes de derechos de datos sin responder por mi cuenta, salvo instrucción o habilitación legal.
5. Al finalizar, devolver documentos y recursos, colaborar en cancelar accesos y no conservar copias ni contactos. Comunicar cualquier obligación legal de conservación para que se establezca una custodia restringida. Consultar las dudas sin retrasar avisos urgentes legalmente exigibles.
6. Respetar las medidas proporcionadas de protección y suspensión de accesos que procedan. Los incumplimientos podrán comunicarse a mi entidad y generar las responsabilidades legalmente previstas, con sus garantías. El Ayuntamiento no asume potestad disciplinaria laboral sobre mí.

He recibido la información de protección de datos de las personas firmantes que figura al inicio de los anexos. Responsable: Ayuntamiento de Artziniega, Garai Plaza 1, 01474; info@artziniegakoudala.eus. DPD del modelo municipal: protecciondedatos@bketl.es. No presto un consentimiento general para tratar mis datos ni los de personas usuarias.

En _____, a _____ de _____ de _____.

La persona trabajadora o colaboradora autorizada

Firma electrónica