



**Ayuntamiento  
de Salamanca**

Secretaría General  
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP/AL-2018/245



El presente pliego de condiciones fue  
aprobado por Resolución del  
1º Tte. Alcalde el 20 ABR 2018

Salamanca, 20 ABR 2018  
EL SECRETARIO GENERAL,

1 de 27



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE  
HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL  
PROGRAMA "VERANO JOVEN 2018" DEL AYUNTAMIENTO DE  
SALAMANCA.**

---

**CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto de este contrato es el desarrollo del programa "Verano Joven 2018" del Ayuntamiento de Salamanca, orientada a la atención de la infancia y juventud de Salamanca desde la animación sociocultural, y a través de la educación para el ocio mediante una oferta de actividades de animación y tiempo libre, con sujeción a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho programa pretende desarrollar una serie de actividades orientadas a la animación, educación y prevención en el ocio y tiempo libre, dirigidas a menores y jóvenes de la ciudad de Salamanca, durante el periodo vacacional de los meses de julio y agosto del presente año, con la finalidad de cumplir una de las áreas prioritarias de intervención previstas en el III Plan Municipal de Juventud de Salamanca 2016-2019, aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 7-10-2016, en el marco de las directrices de la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla Y León, que establece como una de las áreas prioritarias de intervención facilitar la movilidad y la ocupación del ocio y del tiempo libre de los jóvenes, y para el Verano Joven 2018, aprobado mediante Resolución del Concejal Delegado, de 8 de Marzo de 2.018.

Las actividades programadas se dirigirán a menores y jóvenes de la ciudad de Salamanca, y se componen de actividades de ocio y tiempo libre adaptadas a las edades establecidas en cada lote y desarrolladas en

instalaciones de animación y tiempo libre o equipamientos apropiados para su práctica. Dichas actividades y su distribución se especifica en el siguiente cuadro desglosado por lotes, objeto de la presente contratación:

LOTE	ZONA	PARTICIPANTES	FECHAS
1. Campamento de Candelario	Albergue Juvenil de Candelario (Salamanca)	40 (8 a 13 años)	1 al 9 de Agosto (8 noches)
2. Circuito cultural europeo	Europa comunitaria (excepto España, Francia y Portugal)	30 (18 a 30 años)	Un mínimo de 7 días/6 noches en julio o 1ª quincena de agosto
3. Campamento musical	Albergue Juvenil de Candelario (Salamanca)	40 (11 a 15 años)	1 al 7 de Julio (6 noches)
4. Campamento Náutico con Inglés	España peninsular	40 (13 a 17 años)	Un mínimo de 8 días completos en julio o 1ª quincena de agosto
5. Dos semicolonias juveniles urbanas (jóvenes con discapacidad)	Salamanca capital	30 (2 turnos de 15 de 15 a 35 años)	Del 18 al 29 de julio y del 1 al 12 de Agosto

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 92000000-1.

Las necesidades a cubrir dentro del Programa "VERANO JOVEN 2018" son de carácter preventivo e integrador, facilitando la movilidad y la ocupación del ocio y del tiempo libre de los menores y jóvenes.



Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

**CLÁUSULA 2ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.-** El presupuesto base de licitación del contrato, para la totalidad de los lotes, asciende a 82.500 €, IVA incluido, conforme a las siguientes cuantías:

Valor estimado del contrato.....	75.000 €
IVA (10%).....	7.500 €
Presupuesto base de licitación.....	82.500 €

El precio de licitación de cada lote, IVA excluido, es el siguiente:

LOTE 1:	12.500 € (incluye transporte, alojamiento y pensión completa con merienda)
LOTE 2:	23.000 € (incluye transporte, guía, alojamiento y media pensión)
LOTE 3:	14.000 € (incluye transporte, alojamiento y pensión completa con merienda)
LOTE 4:	18.000 € (incluye transporte, alojamiento y pensión completa con merienda)
LOTE 5:	7.500 € (incluye actividades y material de actividades)

En la oferta de los licitadores se entenderá comprendido el importe del Valor Añadido (IVA), si bien deberá indicarse como partida independiente en la forma establecida por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y el Real Decreto 1624/1994, de 29 de diciembre.

En el caso de que a los licitadores les sea de aplicación un tipo especial de IVA, la base imponible no podrá superar el importe del valor estimado de cada uno de los lotes.

El método para el cálculo del valor estimado del contrato se ha establecido teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado de actividades orientadas al ocio y tiempo libre, según lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP, ascendiendo por la totalidad de los lotes a 75.000 €.

El contrato se divide en cinco lotes, descritos en la cláusula 1ª del presente pliego, pudiendo los licitadores presentar ofertas para todos, varios o alguno de los lotes descritos anteriormente.

**CLÁUSULA 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 33060-22699 del Presupuesto de 2018, RC nº 970, de fecha 16 de febrero de 2018 y 2-3-2018.

**CLÁUSULA 4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato se desarrollará en las fechas señaladas en la cláusula 1ª en los meses de julio y agosto del presente ejercicio, de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y correspondiente a cada lote.

**CLÁUSULA 5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**- El órgano de contratación es el Primer Teniente de Alcalde por delegación del Iltmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 17 de Junio de 2015, publicado en el B.O.P. de Salamanca del 1 de Julio del mismo año.

**CLÁUSULA 6ª.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**- El presente expediente de contratación se tramita por procedimiento abierto, con tramitación ordinaria, según lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 12ª, de conformidad con el art. 145.3.g) de la LCSP, recayendo la adjudicación en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición de mejor relación calidad-precio.

**CLÁUSULA 7ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna circunstancia que enumera el artículo 71 de la LCSP como prohibitivas para contratar.





Las Empresas no Españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción de uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Referidos licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, contando, de conformidad con el artículo 66 de la LCSP, con la siguiente habilitación empresarial o profesional:

- LOTE 2: Figurar de alta y disponer del título-licencia como agencia de viajes.
- LOTES RESTANTES: Figurar de alta como empresas de turismo activo o entidades prestadoras de servicios de animación y tiempo libre.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP.

**CLÁUSULA 8ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-** La documentación se entregará en el Servicio de Bienes y Contratación del Ayuntamiento de Salamanca, o será enviada por correo a dicho servicio, dentro del plazo de los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante) que podrá ser consultado a través de la Plataforma de Contratos del Estado en la siguiente dirección <https://contrataciondelestado.es>

Cuando se envíe por correo deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a [contratación@aytosalamanca.es](mailto:contratación@aytosalamanca.es) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

El acceso al Perfil del Contratante será a través del portal del Ayuntamiento [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante) .

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

**CLÁUSULA 9ª.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN.**- La documentación constará de tres sobres, numerados y cerrados, en el exterior de los cuales deberá figurar la denominación del contrato, nombre, apellidos y razón social, y lote o lotes a los que se opta.

#### **Sobre número 1 (cerrado)**

**Documentación general, denominación del contrato y lote al que se opta.**

#### Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) n° 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación (ver Anexo I).

Si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.



Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el art. 75 de la LCSP cada una de ellas deberán presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) n° 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>).

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una **Unión Temporal de Empresas (U.T.E.)**, cada empresa participante aportará la **declaración responsable** antes señalada. Adicionalmente a la declaración, se aportará el **compromiso** de constituir la Unión Temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el art. 69.3 de la LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el escrito de compromiso, se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la U.T.E.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 13° de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 140.3 de la LCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**b) Dirección de correo electrónico** en la que efectuar las notificaciones según el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

Se presentará un único sobre n° 1, con independencia del número de lotes a los que se licite.

**\* Sobre n° 2 (cerrado)**

**Criterios no evaluables mediante fórmulas automáticas  
Denominación del contrato y lote al que se opta.**

Contenido: Documentación correspondiente al proyecto que debe presentarse, y determinada por los puntos incluidos en la cláusula 12, apartado 1° de este pliego, que contendrá como mínimo:

- La denominación de la actividad, el lugar, las fechas y los horarios de la misma.
- Descripción del entorno y de las instalaciones en donde se desarrollará cada actividad.
- Condiciones del alojamiento y condiciones, calidad y variedad de las comidas.
- Planning o programación de las actividades incluidas en cada proyecto.
- Organización y recursos humanos, debiendo aportar la normativa vigente en la Comunidad Autónoma en que se vayan a desarrollar las actividades, en relación a la titulación exigida del personal encargado de la realización del programa ofertado.
- Sistemas o procedimientos previstos de evaluación de la actividad.

Se presentarán tantos sobres n° 2 como lotes a los que se licite.

La inclusión de cualquier dato en este sobre que deba constar en el sobre n° 3 será causa de exclusión de la licitación.

**\* Sobre número 3 (cerrado)**

**Proposición Económica  
Denominación del contrato y lote al que se opta.**

Contenido: Oferta económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo II. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En caso de presentarse licitador exento de IVA, se deberá justificar documentalmente dicha exención.





Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

Se presentarán tantos sobres nº 3 como lotes a los que se licite.

**CLÁUSULA 10ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:** Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales ó deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el día y la hora que se anuncie en el perfil de contratante de este Ayuntamiento [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante) consultado a través de la Plataforma de Contratos del Estado <https://contrataciondelestado.es> y, una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, se remitirá a la Sección de Juventud para su valoración quien emitirá el informe.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3 que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en perfil de contratante de este Ayuntamiento, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

**CLÁUSULA 11ª.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES:** Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación las remitirá a la Sección

de Juventud para la valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en la cláusula 12ª de este Pliego.

Cuando considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, de conformidad con las reglas señaladas en la cláusula siguiente, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 149 de la LCSP.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta de mejor relación calidad-precio, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

**CLÁUSULA 12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:** El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**1. Proyecto para la realización de la actividad correspondiente a cada lote (hasta un máximo de 45 puntos): LOTES N° 2 y 4.**

Se valorará:

- Lugar/es y entorno/s de desarrollo de la actividad, especialmente atractivos para los jóvenes, hasta un máximo de **15 puntos**.
  - **7,5 puntos la ubicación geográfica más atractiva al perfil de los participantes:** se valorará el atractivo del lugar escogido teniendo en cuenta las posibilidades de conocimiento que sin este programa pudieran tener los jóvenes de Salamanca a los que se dirige así como la planificación de los medios y tiempos de viaje.



- **7,5 puntos a la mayor adecuación del entorno a las actividades previstas en el pliego de prescripciones técnicas:** se valorará un entorno en el que se integre el desarrollo de actividades previstas en el PPT compatibilizando actividades lúdicas, deportivas, turísticas y/o culturales.
- Nivel de calidad de las instalaciones y sus servicios, hasta un máximo de 15 puntos.
- **7,5 puntos a la mayor adecuación del nivel de calidad de las instalaciones a los contenidos propios de animación juvenil y tiempo libre:** se valorará que las actividades de animación y tiempo libre se desarrollen en un marco de calidad, debiendo aportarse una descripción detallada de las mismas con sus elementos, número, características y finalidades.
  - **7,5 puntos a la mayor adecuación de los servicios y materiales a las actividades propuestas, especialmente al alojamiento y manutención:** se valorará la ubicación de los lugares de alojamiento dentro de cada destino, así como el mayor grado de confort de sus instalaciones básicas y complementarias, incluyendo los servicios ofrecidos en especial los de hostelería vinculados a la manutención, en cuanto a calidad y variedad.
- Variedad, innovación y valor educativo de las actividades que contenga la propuesta, hasta un máximo de 15 puntos.
- **7'5 puntos a las actividades deportivas, lúdicas, de ocio y tiempo libre:** se valorará la adecuación entre el destino elegido y su carácter urbano/rural/costero según el caso y el listado de actividades propuestas y los medios para llevarlas a cabo, con una adecuada programación y descripción detallada de las actividades que se ofrecen.
  - **7'5 puntos a las actividades formativas, turísticas y talleres:** se valorará la adecuación entre el destino elegido y su carácter urbano/rural/costero según el caso y el listado de actividades propuestas y los medios para llevarlas a cabo, con una adecuada programación y descripción detallada de las actividades que se ofrecen.

(\*) En los **LOTES N° 1 y 3**, al desarrollarse en un lugar y entorno determinado, el proyecto se valorará de la siguiente manera (**hasta un máximo de 40 puntos**):

- **Variedad e innovación de las actividades que contenga la propuesta**, hasta un máximo de **30 puntos**, valorándose con el siguiente desglose:
  - **10 puntos a las actividades deportivas, lúdicas, de ocio y tiempo libre**: Se valorará el grado de detalle de la propuesta, su programación adecuada al tiempo disponible y la oferta de actividades originales y vinculadas al medio natural en el que se desarrolla el lote, cuyo desempeño en un ámbito urbano como es la ciudad de Salamanca sería más difícil.
  - **10 puntos a las actividades formativas, turísticas y talleres**: Se valorará el grado de detalle de la propuesta, su programación adecuada al tiempo disponible y la oferta de actividades originales y vinculadas al medio en el que se desarrolla el lote, poniendo especial énfasis en el conocimiento del entorno rural, desde un punto de vista histórico, socioeconómico, de las tradiciones, folclore y costumbres.
  - **10 puntos a las actividades al aire libre, conocimiento del medio natural de la montaña en Castilla y León**: Se valorará el grado de detalle de la propuesta, su programación adecuada al tiempo disponible y la oferta de actividades originales y vinculadas al medio natural en el que se desarrolla el lote, poniendo especial énfasis en el conocimiento del entorno que rodea el Campamento por parte de una población joven y urbana, así como sus características y valores medioambientales.
  
- **Mayor rendimiento y aprovechamiento de estas instalaciones municipales, considerando el entorno natural (parque público) para el desarrollo de los contenidos propios de animación juvenil y tiempo libre, hasta un máximo de 5 puntos**: se valorará la originalidad de las propuestas de animación, su carácter participativo y su carácter respetuoso con los espacios públicos donde se desarrollan así como con el resto de usuarios.





- **Relación de medios materiales que la Asociación, Entidad o Empresa pone a disposición del Programa de Animación Infantil, para el adecuado desarrollo del mismo, hasta un máximo de 5 puntos:** se valorará el grado de detalle de la relación de medios, su descripción, originalidad, innovación y número suficiente y adecuado al conjunto de participantes en el Programa.

(\*) En el **LOTE N° 5**, al desarrollarse en un lugar y entorno determinado (semicolonia en la ciudad de Salamanca), el proyecto se valorará de la siguiente manera (**hasta un máximo de 40 puntos**):

- **Nivel de calidad de las instalaciones y sus servicios, hasta un máximo de 20 puntos:**
  - **10 puntos adecuación del nivel de calidad de las instalaciones a los contenidos propios de animación juvenil y tiempo libre:** se valorará la adecuación y accesibilidad de las instalaciones al perfil y necesidades de la población juvenil a la que va dirigido el Programa.
  - **10 puntos adecuación de los servicios y materiales a las actividades propuestas:** se valorará el fomento de la participación parcial (tanto personal, social como cultural) de los usuarios mediante adaptaciones para intensificar las oportunidades de ocio urbano que se pretenden desarrollar.
- **Variedad, innovación y valor educativo de las actividades que contenga la propuesta, hasta un máximo de 20 puntos:**
  - **10 puntos en actividades deportivas, lúdicas, de ocio y tiempo libre:** se valorará el grado de detalle de la propuesta, su programación adecuada al tiempo disponible y la oferta de actividades originales y vinculadas programa de semi-colonia que se pretende, debiendo tener en cuenta las necesidades del colectivo juvenil al que se dirigen.
  - **10 puntos en actividades formativas, turísticas y talleres.** Se valorará el grado de detalle de la propuesta, su programación adecuada al tiempo disponible y la oferta de actividades originales y vinculadas al medio urbano en el que se desarrolla el lote.

## 2. Oferta económica (hasta un máximo de 55 puntos):

La oferta más económica se puntuará con 55 puntos. Las demás ofertas se puntuarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_M} \times 55$$

Siendo:

BPL<sub>z</sub>: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones

TO<sub>z</sub>: Oferta económica del licitador de la oferta z

TO<sub>M</sub>: Oferta económica más baja.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos señalados en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP, en cuyo caso se seguirá el procedimiento previsto en el art. 149.3 de la LCSP.

En el precio de licitación ofertado deberán incluirse todas las partidas, así como el IVA, expresando además dichos importes separadamente.

**CLÁUSULA 13ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍA:** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para que presente la siguiente documentación mediante originales o copias compulsadas o autenticadas:

- a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 84 de la LCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.
- b) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que



corresponda y que deberá estar bastantado por el Oficial Mayor del Ayuntamiento de Salamanca, previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24 (Tasa por expedición de documentos administrativos).

El poder cuyo bastanteo se solicite deberá figurar a nombre de la persona que haya firmado la oferta. No obstante lo anterior, podrá acudir a la firma del contrato otro apoderado, siempre que se encuentre en alguno de los dos supuestos siguientes:

1.- Cuento a su nombre o a su favor con un poder general debidamente inscrito en el Registro Mercantil, entre cuyas facultades esté comprendida la capacidad de firmar en nombre de la mercantil el contrato en cuestión.

2.- Cuento a su nombre con un poder notarial especial que le faculte para la firma del contrato en cuestión del que resulte adjudicatario, en cuyo caso no será necesaria su inscripción en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, los licitadores cuidarán de tramitar la solicitud de bastanteo de poderes, acompañada de toda la documentación que resulte necesaria, con la suficiente antelación, para facilitar el control de legalidad que implica el acto de bastanteo.

- c) Copia auténtica del DNI del representante y, en su caso, del empresario si fuera individual.
- d) La documentación que acredite la habilitación empresarial o profesional como agencia de viajes (lote 2) o empresas de turismo activo o entidades prestadoras de servicios de animación y tiempo libre (lotes restantes).
- e) Teniendo en cuenta el valor estimado y su división en lotes, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional, conforme a lo previsto en el art. 11.5 del Real Decreto 1098/2001 -RGLCAP-.

No obstante, si se adjudicara al mismo licitador más de un lote y la suma del valor estimado de los diferentes lotes, sea igual o superior

a 35.000 euros, deberá acreditar a solvencia económica y financiera mediante declaración relativa al volumen anual de negocios por los servicios realizados por la empresa en el curso de los últimos TRES ejercicios concluidos; por un importe superior (IVA incluido) al precio del presente contrato, del lote o lotes adjudicados. Este aspecto se acreditará por las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica o profesional: La justificación de dicha solvencia se llevará a cabo mediante una relación de los principales servicios, análogos al lote o lotes a los que se opte, llevados a cabo en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario, acreditados mediante certificados expedidos por el órgano competente, conforme al artículo 90 de la LCSP, por un importe acumulado superior al presupuesto de licitación por el lote al que se opte.

Conforme al art. 90.4 de la LCSP, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años, su solvencia técnica se acreditará por una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, debiendo contar al menos con un directivo y un trabajador.

- f) Los adjudicatarios deberán aportar descripción del equipo que va a destinar para la ejecución del contrato aportando el original o copia compulsada de las titulaciones que al efecto contempla la normativa vigente en materia de Juventud en la Comunidad Autónoma en la que se vayan a desarrollar las actividades, aportando copia de dicha normativa, así como en su caso certificación de antecedentes penales que establece la normativa vigente.
- g) Habilitación empresarial conforme a lo dispuesto en la cláusula 7º del presente pliego.





- h) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.
- i) Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 140.1 de la LCSP, en virtud del cual deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- j) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- k) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Además, el adjudicatario no deberá tener dudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.
- l) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- m) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del precio final ofertado, IVA excluido, cuyo importe vendrá determinado en función de los lotes de los que vaya a ser adjudicatario, de conformidad con el art. 145 de la LCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número ES 06 2108-2200 4000 30000499. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento, aportando copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**CLÁUSULA 14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES:** Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 153.3 de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 147.2 de la LCSP el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación de los siguientes criterios sociales, por el orden establecido, y referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) 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.



- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios, los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos, en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

**CLÁUSULA 15ª.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES:**

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

**CLÁUSULA 16ª: CONFIDENCIALIDAD:** Será de aplicación en relación con la confidencialidad el art. 133 de la LCSP. Sin perjuicio de las disposiciones del LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de



la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**CLÁUSULA 17ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Bienes y Contratación del Ayuntamiento de Salamanca:

- a) Copia de la póliza de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes que cubra los riesgos de las actividades realizadas en el programa, así como la integridad de los participantes en las mismas, por un valor mínimo de 300.000 € por cada lote del programa.
- b) En caso de Uniones Temporales de Empresas, formalización de su constitución y acreditación de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE).
- c) En su caso, justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios (hasta un máximo de 500 €), que se prorrateará por los cinco lotes.

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILIS desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, en la forma prevista en el art. 151 de la LCSP.

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

De conformidad con lo establecido en el art. 153.4 de la LCSP, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del





presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el art. 71.2.b) de la LCSP.

**CLÁUSULA 18ª.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA:** El contratista está obligado a satisfacer, en su caso, los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 500 €, prorrateado entre los cinco lotes y los de formalización del contrato en escritura pública, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

**CLÁUSULA 19ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

1. Ejecutar el proyecto aprobado en los plazos y forma determinados.
2. Presentar una Memoria de la actividad en un plazo de quince días a la finalización de la misma.
3. Presentar la factura correspondiente a los servicios realizados antes de los 30 días posteriores a la finalización de los mismos, que incluirá su concepto y la mención "Ayto. de Salamanca. Sección de Juventud. Verano Joven 2018".
4. Comunicar fehacientemente a la Sección de Juventud cualquier incidencia en el desarrollo de las actividades.

**CLÁUSULA 20ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**- El Ayuntamiento podrá designar responsable del servicio a un funcionario del Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP.

**CLÁUSULA 21ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**- El abono de los trabajos objeto del contrato se efectuará, previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales, y previa presentación, una vez terminado el servicio, de la factura.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

La Sección de Juventud del Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 32ª.2 de la LCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001363	JUVENTUD

Conforme al art. 198.4 de la LCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, 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.

**CLÁUSULA 22ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.-** Dada la duración del contrato, no procede la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103 de la LCSP, y el R.D. 55/2017 por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española.

**CLÁUSULA 23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución del artículo 313 de la



LCSP con los efectos previstos en dicho precepto, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP. Además será causa de resolución la imposibilidad material para ejecutar el proyecto por causas ajenas al Ayuntamiento, como puede ser la falta de destinatarios en número suficiente, si diez días antes del comienzo de cada actividad, el número de inscriptos no cubre el 70% de las plazas ofertadas para la misma.

**CLÁUSULA 24<sup>a</sup>.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:**

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

**CLÁUSULA 25<sup>a</sup>.- NATURALEZA DEL CONTRATO:** El contrato tiene naturaleza de contrato privado, de los que señala el artículo 25.1.a)1° de la LCSP e incluidos en el Anexo IV de referida Ley, y con CPV 92000000-1 siendo de aplicación el art. 26 del mismo texto legal.

**CLÁUSULA 26<sup>a</sup>.- RÉGIMEN JURÍDICO:** Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que se oponga a dicho texto legal Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por el derecho privado.

**CLÁUSULA 27<sup>a</sup>.- JURISDICCIÓN COMPETENTE:** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CLÁUSULA 28ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION:** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y 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.

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

Salamanca, 12 de Abril de 2.018

La Adjunto Jefe del Servicio  
de Bienes y Contratación



Fdo.: Carolina Pérez Rojo





## ANEXO I

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la **cláusula 9**.

#### **2) Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

#### **3) Instrucciones.**

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento (UE) n° 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20>

PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20de%20abril%20de%202016%203.pdf

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

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

**PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación

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

- Información general

- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

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

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

**PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

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

**PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**

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



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D. -----, mayor de edad, con domicilio en -----, de -----, y a efectos de notificaciones -----, con Documento Nacional de Identidad nº -----, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de -----, C.I.F. nº ----- en su calidad de -----, según acredita mediante poder notarial bastante, **EXPONE:**

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del PROGRAMA VERANO JOVEN 2018 que se especifican, mediante procedimiento abierto con tramitación ordinaria y con varios criterios de adjudicación, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente

#### OFERTA:

- Licitador
- Denominación del contrato
- Lote al que se opta:
- **Proposición económica** (se desglosarán los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo)  
 Precio de licitación: ----- € por el lote -- denominado -----  
 I.V.A. al -----%  
 TOTAL ----- (en número y letra) por lote---- denominado ---
- **Deberá aportar desglose de costes directos** (especificando, en su caso, costes salariales de empleados según género y categoría profesional a partir del convenio laboral aplicable) **e indirectos y otros eventuales gastos:** -----

(Lugar, fecha y firma del licitador)

\* Nota: Se presentará una oferta económica por cada lote al que se opte.

