



**SORALUZEKO UDALA  
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA INFANCIA (LUDOTECA) Y PARA LA ADOLESCENCIA (GAZTELEKU) A TRAVES DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO CON LA FORMA DE CONCURSO**

**I.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación de los servicios para la infancia (Ludoteca) y para la adolescencia (Gazteleku) en el municipio de Soraluze, que se ejecutará en los locales para ello habilitados y de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas, con el de Prescripciones Técnicas, en la oferta que resulte adjudicataria del contrato y con la documentación técnica que figura en el expediente, que tendrán carácter contractual.

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total de ejecución de la prestación será de dos (2) años siendo susceptible de un máximo de dos prórrogas de carácter anual cada una de ellas, previa solicitud del adjudicatario y acuerdo expreso del Ayuntamiento de Soraluze con tres meses de antelación a la finalización del contrato o su prórroga anual. La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 4 años.

**3. PRECIO DEL CONTRATO**

El presupuesto del contrato será de 98.722,26 € anuales, IVA incluido y podrá ser mejorado a la baja por los licitadores. La superación conllevará la exclusión de la totalidad de la oferta presentada.

Los licitadores deberán presentar un estudio económico detallado sobre la realización de los trabajos objeto del contrato, indicando los gastos de sus distintos componentes.

En las propuestas que se presenten se detallarán de manera separada la base imponible y la cantidad correspondiente al IVA, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transportes, materiales y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, los gastos de las dietas, de programación, del material de programación, del material de oficina, las tasas y toda clase de tributos, en especial el IVA conforme a su normativa reguladora, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

Los/as usuarios/as de los servicios abonarán las cuotas que la administración establezca en cada momento, y éstas serán para la administración, no pudiendo el adjudicatario percibir las mismas

En cuanto a las ofertas desproporcionadas o temerarias, se estará a lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos.

#### **4. FINANCIACIÓN**

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso en la partida 1 1500.226.06.337.20 correspondiente a "Gazteleku eta ludoteka zerbitzuak". Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

#### **5. FORMA DE PAGO**

El pago del precio del contrato se realizará de forma fraccionada en doce mensualidades de igual cuantía. La factura habrá de ser presentada en los 15 primeros días del mes posterior a la prestación del servicio y, tras su aceptación por el Ayuntamiento, se procederá a su pago de acuerdo con la legislación vigente.

#### **6. REVISIÓN DE PRECIOS**

Conforme a lo establecido en la Ley 2/2015 de 30 de marzo de Desindexación de la Economía, este contrato no estará sujeto a revisión de precios.

#### **7. GARANTÍAS**

##### Garantía Provisional

No se exige.

##### Garantía Definitiva

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

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación de la oferta económicamente más ventajosa, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución de la garantía definitiva se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

#### **8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

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

Antes de iniciar la ejecución del contrato los servicios técnicos del Ayuntamiento realizarán una inspección de los locales en los que se desarrollarán los servicios y el adjudicatario deberá hacer un inventario del material y mobiliario de los locales. Se levantará acta en doble ejemplar, quedando uno de ellos en el expediente del contrato y entregando el otro al adjudicatario.

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

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad, incluido el abono de cotizaciones, y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla.

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1.- El contratista deberá realizar los trabajos objeto del contrato en el tiempo, los horarios y los lugares fijados en el contrato de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin autorización expresa de la Administración.

2.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, en el convenio colectivo en vigor aplicable al objeto del contrato, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento. El personal que contrate y adscriba al servicio no guardará relación alguna con el Ayuntamiento de Soraluze, y no se producirá en ningún caso la consolidación como personal de plantilla del Ayuntamiento del personal contratado por el contratista.

3.- El adjudicatario queda obligado a aportar para la realización de los trabajos encomendados los equipos y medios materiales y humanos que sean precisos para su correcta ejecución, asumiendo todos los costes derivados de la dependencia de dicho personal, que, en ningún caso, tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento, quedando éste último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el mencionado personal. Deberá cubrir todas las ausencias, incluidas las bajas y las vacaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato.

4.- Mensualmente deberán presentarse los documentos TC1 y TC2 relativos a las cotizaciones de seguridad social de los/as trabajadores/as a cuenta del contratista adjudicatario en el Departamento de promoción infantil y juvenil del Ayuntamiento de Sorluze.

5.- El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, aseo y conservación las instalaciones. Serán de su cargo las reparaciones y trabajos necesarios a realizar en los equipos informáticos y de oficina, sea cual sea su importe, siempre que éstas deriven del mal uso o utilización de los mismos.

Así mismo tendrá que devolver, en el momento que termine la adjudicación, en perfecto estado todos los enseres entregados.

6.- Los gastos de funcionamiento como energía, agua, teléfono, limpieza serán a cuenta del Ayuntamiento, y su utilización por parte del adjudicatario deberá regirse por los principios de buena administración.

7.- El adjudicatario será responsable de los daños tanto materiales como personales que, a consecuencia de la prestación del servicio, se ocasionen a terceros, debiendo suscribir un seguro de responsabilidad civil que asegure los riesgos profesionales por una cuantía mínima de **600.000,00** euros. Se trata, en definitiva, de que el adjudicatario tenga un seguro en vigor que cubra los daños a terceros, incluidos los que se causen a los propios locales que se utilizan para desarrollar la actividad objeto del contrato y al material puesto a disposición por el Ayuntamiento para la ejecución del contrato.

8.- El adjudicatario no podrá realizar obras sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Sorluze, y permitirá, en cualquier momento, la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que el funcionamiento se ajusta a lo establecido en el contrato y es acorde a las disposiciones legales vigentes.

9.- Todos los tributos, nacionales, autonómicos y locales que graven la actividad objeto del contrato serán de cuenta y cargo del adjudicatario.

10.- Serán por cuenta del adjudicatario, y deberá pedirlos a su nombre, la obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sea precisas para la correcta prestación del servicio.

11.- Deberá acudir a cuantas reuniones de trabajo o informativas se estimen necesarias, sin derecho de pago suplementario y sin que repercutan en el horario del servicio.

12.- Habrá de notificar al Departamento de promoción infantil y juvenil cualquier alteración o modificación en la plantilla del personal adscrito al programa, a la mayor brevedad posible y con anterioridad a que esta se produzca, siendo ésta, en todo caso, sustituida con el perfil exigido en estos pliegos.

13.- Deberá informar puntual y periódicamente de cualquier tipo de incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio dentro de las 24 horas siguientes.

14.- Deberá atender únicamente a las personas usuarias del servicio.

15.- Estará obligado a devolver en buen estado de limpieza y conservación a la finalización del contrato, las instalaciones, mobiliario y enseres entregados por el Ayuntamiento, reparando y reponiendo los medios auxiliares que se le puso a su disposición, siempre y cuando su deterioro se deba al mal uso o dejadez de la empresa hacia los mismos.



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

## **10. PERSONAL (SUBROGACIÓN)**

De conformidad con lo previsto en el artículo 120 del TRLCSP la empresa adjudicataria deberá asumir en el contrato (y cumplimentar el Anexo II) a todo el personal que actualmente viene prestando el servicio objeto del contrato que nos ocupa y que aparece reseñado en el Anexo III, quedando subrogada en los derechos y obligaciones laborales que tenía la anterior empresa adjudicataria.

El personal a incluir incluye también a los/as trabajadores/as que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encuentren en situación de IT, descanso maternal, invalidez provisional, excedencia o vacaciones.

En ningún caso afectará a los propietarios accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa contratista cesante ni a los familiares hasta el segundo grado inclusive de dichos propietarios, accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa cesante.

## **11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Conforme al artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, este contrato administrativo solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro 1, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

## **12. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA**

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción, que se llevará a cabo mediante la copia del informe definitivo del servicio.

Asimismo, se establece un plazo de 1 mes a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable de los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, la responsabilidad del contratista quedará extinguida.

En todo caso, para proceder a la devolución de la garantía será requisito indispensable la inexistencia de recursos pendientes de resolución en relación con liquidaciones tributarias cobradas y generadas en el ámbito de los servicios prestados en el presente contrato.

## **13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO**

### **A. INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En caso de incumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Las sanciones serán impuestas por Alcaldía, previa audiencia del interesado, y a propuesta de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Sorluze.

## **B. INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

### **Las infracciones se dividen en leves, graves y muy graves.**

#### **Son infracciones leves:**

- La mera imperfección no reiterada en la ejecución del contrato.
- La mera interrupción del servicio.
- La falta de decoro, limpieza o aseo del personal adscrito al servicio durante el desempeño del mismo.
- Cualesquiera otras acciones y omisiones que vulneren lo establecido en los Pliegos y no constituyan infracción grave o muy grave.

#### **Se considerarán faltas graves:**

- El retraso en los horarios de prestación del servicio de manera reiterada y sistemática.
- La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructuras puestos por el Ayuntamiento a disposición del personal contratado.
- La inasistencia injustificada a las sesiones de formación y coordinación.
- Los incidentes habituales con las personas usuarias del servicio o con el personal del Ayuntamiento.
- No tener completa la plantilla o los medios necesarios para la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras que no impliquen mayores gastos.
- Los incumplimientos de las obligaciones del adjudicatario que no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.
- La no presentación puntual o incompleta de los partes de trabajo y de los informes solicitados por el Ayuntamiento de Sorluze.
- La no comunicación de las deficiencias observadas y la ausencia o falta de veracidad de la información solicitada.
- La modificación del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

- El trato vejatorio al usuario/a, progenitores y vecindario, salvo que revistiese las características propias de las infracciones muy graves.
- Las deficiencias en la coordinación y gestión de servicios que puedan derivar en consecuencias graves.
- No abonar los recibos correspondientes a las pólizas de seguros exigidas.
- Desatender los requerimientos de la Administración para aplicar las medidas correctoras que se establezcan.
- La falta de medidas urgentes impuestas por la Administración en caso de emergencia.
- El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique a la persona usuaria o se utilice en provecho propio.
- La comisión de tres o más faltas leves.

**Tendrán la consideración de muy graves:**

- No dar comienzo a la prestación del servicio o paralizarlo, excepto cuando se deba a fuerza mayor.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, no cumpliendo las condiciones establecidas, y el retraso sistemático del mismo.
- La prestación total o parcial del servicio por parte de personas ajenas a la parte adjudicataria.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad e higiene y de Seguridad Social con el personal afecto al servicio bajo cuenta y dependencia del contratista.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a la persona usuaria, progenitores o con el vecindario.
- La desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento de Soraluez relativas al orden, régimen y forma de prestación de los servicios y, en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- La percepción por parte del personal adscrito a los servicios contratados de cualquier clase de remuneración o contraprestación de los usuarios de los mismos.
- Incumplimiento de los servicios mínimos gubernamentales fijados o su prestación deficiente en los casos de huelga.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- La desobediencia a las instrucciones de los responsables del servicio.
- La negativa o resistencia a permitir las tareas de inspección y vigilancia por parte del Ayuntamiento de Soraluez.
- El mal estado de conservación y funcionamiento de los medios materiales e instalaciones afectos a la adjudicación.
- Ceder, subarrendar el servicio sin autorización del Ayuntamiento.
- La comisión de dos o más faltas graves.

**Sanciones:**

- Las faltas leves se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiendo imponerse multas de hasta 600 €.
- Las faltas graves se sancionarán con multas desde 601 € hasta 2.000 €
- Las faltas muy graves se sancionarán con multas de 2.001 € hasta el importe de la fianza, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

En todo caso, no cabrá indemnización alguna por parte del Ayuntamiento de Soraluez en los supuestos de resolución del contrato mencionados anteriormente.

El procedimiento para el establecimiento de sanciones será el siguiente:

1.- Cualquier queja o denuncia presentada sobre el servicio será comunicada al contratista para que en un plazo improrrogable de 10 días pueda argumentar por escrito lo que estime procedente en derecho.

2.- Transcurrido el plazo mencionado, el órgano del Ayuntamiento competente, una vez recibidos los informes de los servicios técnicos del Departamento correspondiente y la respuesta que haya dado, en su caso, el contratista, adoptará el acuerdo que estime conveniente, y se lo comunicará a la parte adjudicataria para que cumpla el acuerdo adoptado en el plazo que se indique en la resolución.

La presentación de todo tipo de recursos contra la multa impuesta no eximirá de su cumplimiento.

El montante económico de la multa se deducirá de la factura a abonar mensualmente al adjudicatario o, en su caso, de la garantía definitiva.

#### **14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas de resolución previstas en este Pliego y, además, por las causas contempladas en los artículos 223, 308 y 192 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 223.f)

Si se resuelve el contrato por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

Finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá abandonar y poner a disposición del Ayuntamiento de Sorluze las instalaciones cedidas por éste para llevar a cabo la ejecución del contrato, respondiendo con la garantía definitiva, de los daños que en los bienes cedidos se hubieran ocasionado.

#### **15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

#### **16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION**

La adjudicación del presente contrato será objeto de tramitación ordinaria, se realizará por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, utilizándose la forma de concurso.





**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

**1.- Mejor precio ofertado: 48 puntos**

A la hora de analizar y puntuar este criterio se tendrán en cuenta las cantidades ofertadas sin tener en cuenta el IVA aplicado.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja. La puntuación del resto de las ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,

$$\frac{Ob}{Ol} \times Z$$

Donde Ob es la oferta económica más baja y Ol es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.

Los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales serán los establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

**2.- Proyecto para la gestión del Servicio Infantil: 26 puntos**

**a) Fundamentos teóricos y objetivos del proyecto: (Máximo 4 puntos)**

- Adecuación del proyecto al Sistema de Promoción de la Infancia y Juventud de Gipuzkoa: 2 puntos
- Marco teórico, relacionar de modo adecuado los objetivos y las actuaciones propuestas: 2 puntos.

**b) Adecuación del proyecto a la realidad local (Máximo 4 puntos)**

- Conocimiento de la realidad de las niñas y niños de Soraluze: 2 puntos
- Conocimiento de los recursos locales, asociaciones etc. de interés desde el punto de vista de la promoción, y realizar una propuesta de trabajo en conjunto: 2 puntos.

**c) Metodología de trabajo: (Máximo 18 puntos)**

**Propuesta para ofrecer atención directa (10 puntos);**

- Propuesta para el desarrollo de las líneas de actuación: 6 puntos
- Planteamiento para el desarrollo de líneas transversales: 4 puntos.

**Atención indirecta o propuesta para la organización de las labores internas (8 puntos);**

- Planteamiento adecuado para la planificación y evaluación del servicio: 2 puntos.
- Planteamiento adecuado del sistema de coordinación: 2 puntos.
- Comunicación externa, planteamiento de la difusión del servicio: 2 puntos
- Planteamiento adecuado para la gestión del conocimiento: 2 puntos.

### **3.- Proyecto para la gestión del Servicio de la adolescencia: 26 puntos.**

#### **a) Fundamentos teóricos y objetivos del proyecto: (Máximo 4 puntos)**

- Adecuación del proyecto al sistema de Promoción de la Infancia y Juventud de Gipuzkoa: 2 puntos
- Marco teórico, relacionar de modo adecuado los objetivos y las actividades propuestas: 2 puntos.

#### **b) Adecuación del proyecto a la realidad local (Máximo 4 puntos)**

- Conocimiento de la realidad de las adolescentes de Soraluze: 2 puntos
- Conocimiento de los recursos locales, asociaciones etc. de interés desde el punto de vista de la promoción, y realizar una propuesta de trabajo en conjunto: 2 puntos.

#### **c) Metodología de trabajo: (Máximo 18 puntos)**

##### **Propuesta para ofrecer atención directa (10 puntos)**

- Propuesta para el desarrollo de las líneas de actuación: 6 puntos
- Planteamiento para el desarrollo de líneas transversales: 4 puntos

##### **Atención indirecta o propuesta para la organización de las labores internas (8 puntos)**

- Planteamiento adecuado para la planificación y evaluación del servicio: 2 puntos
- Planteamiento adecuado del sistema de coordinación: 2 puntos
- Comunicación externa, planteamiento de la difusión del servicio: 2 puntos
- Planteamiento adecuado para la gestión del conocimiento: 2 puntos

## **17. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Además, los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Los/as empresarios/as deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

## **18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la siguiente página web: [www.soraluze.eus](http://www.soraluze.eus) a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. En la página mencionada se podrá acceder a los pliegos y a la documentación complementaria, en su caso.

Las proposiciones se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soraluze (Santa Ana, nº 1, bajo) de lunes a viernes, y de 9:00 a 14:00 horas durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el/la empresario/a del contenido de la totalidad de lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR CONCURSO ABIERTO DE LOS SERVICIOS PARA LA INFANCIA (LUDOTECA) Y PARA LA ADOLESCENCIA (GAZTELEKU) EN EL MUNICIPIO DE DE SORALUZE"

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos los sobres también firmados.

**El sobre "A" se titulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:**

**a)** Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/la participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

**b)** Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Las empresas extranjeras acreditarán su capacidad de obrar en el modo previsto en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

**c)** Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (ANEXO I), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente

del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

**d)** Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato mediante la presentación del documento de alta, referido al ejercicio corriente, o mediante la presentación del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

**e)** La acreditación de la solvencia económica y financiera podrá realizarse de alguna de las siguientes formas:

- Volumen anual de negocios igual o superior al solicitado en el anuncio de licitación, o volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato referido o, en su defecto, el que establezcan las leyes.
- El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 600.000,00 €, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga, que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

**f)** Para la acreditación de la solvencia técnica los licitadores deberán acreditar la totalidad de los siguientes requisitos:

- Una relación de los principales servicios o trabajos, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato que nos ocupa, realizados en los últimos cinco años, avalados por certificados de buena ejecución. Además, será necesario acreditar una experiencia mínima de cinco años en servicios para la infancia y para la adolescencia.
- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

1.- Nivel de formación alto, no necesariamente universitaria (Ciclos Formativos de Grado Superior, bachillerato, etc., en el área de Ciencias Sociales).

2.- Euskera: Todas las personas trabajadoras deberán acreditar el nivel C1 de conocimiento de euskera o estar en posesión de un título oficial equivalente.

**g)** Las empresas extranjeras, 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 licitante.

**h) Todas las empresas licitadoras deberán indicar una dirección de correo electrónico a los efectos de poder ser notificados en las diferentes fases de la licitación.**



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

**La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.**

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y así mismo deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

Los contratistas inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi podrán presentar certificado acreditativo de la inscripción, que les exonerará de la presentación de los documentos identificados con las letras a), b), c), en su caso, y d) y de la acreditación de la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Deberán dejar constancia de que la inscripción no ha sufrido modificaciones mediante declaración responsable.

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. Si la citada documentación no es reclamada en el plazo de un mes el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción.

**El sobre "B" se denominará "MEMORIA TÉCNICA", y contendrá los siguientes documentos:**

Contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya valoración depende de un juicio de valor, que serán los referidos a los puntos 2 y 3 de la cláusula 16.

**En ningún caso debe incluirse en el presente sobre la proposición económica, que deberá incluirse en el sobre "C".**

**La inclusión de dichos datos en el sobre "B" supondrá la expulsión del licitador del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura de su sobre "C".**

**El sobre "C" se subtitulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA", y contendrá los siguientes documentos:**

**a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:**

D/Dª.....mayor de edad, con domicilio en....., CP....., y D.N.I. nº....., teléfono....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), con domicilio en....., CP....., teléfono....., y DNI ó CIF ..... (según se trate de persona física o jurídica), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Soraluze, para la contratación de los "Servicios para la infancia (Ludoteca) y para la adolescencia (Gazteleku) en el municipio de Soraluze", DECLARO:

1º) Que me comprometo a su ejecución por un precio anual de..... €, más..... € correspondientes al... % de IVA.

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

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

En....., a.....de.....de 2017.

Firma

No se aceptarán las proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

**b)** Estudio económico detallado sobre la realización de los trabajos objeto del contrato, indicando los gastos de sus distintos componentes, que se traducirá en un presupuesto anual de realización de dichos trabajos, desglosado para cada uno de los servicios.

**En ningún caso se deberán incluir en este sobre la memoria técnica, o cualesquiera otros datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el sobre "B".**

**La inclusión de cualquiera de dichos datos en el sobre "C" supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes al criterio de adjudicación referido al precio.**

## **19. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

**Presidente:** El técnico responsable del Departamento de Promoción Infantil y Juvenil.

**Vocales:**

- a) La Secretaria-Interventora municipal.
- b) La técnico de contabilidad municipal.
- c) El Alcalde-Presidente

**Secretario:** Un funcionario del municipal.

Podrán asistir, además, todos/as aquellos/as técnicos/a municipales cuya presencia sea solicitada por la Mesa para ejercer labores de asesoramiento

## **20. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES**



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo para ello como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo de tres días hábiles, indicado en el artículo 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "B" en acto público que se celebrará en la fecha, lugar y hora que se indique en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Sorluze y en la comunicación que se curse a las empresas licitadoras admitidas y calificará los documentos incluidos en el mismo. Una vez abiertos los sobres "B" remitirá su contenido al órgano encargado de su valoración, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura pública de la proposición económica.

Las ofertas presentadas en el sobre "C" serán abiertas en acto público en la fecha, lugar y hora que se indique en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Sorluze y en la comunicación que se curse a las empresas licitadoras admitidas.

Previamente a la apertura del sobre "C" se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

Posteriormente, y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de oferta económicamente más ventajosa al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

La propuesta de oferta económicamente más ventajosa realizada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del licitador cuya oferta ha sido declarada como la económicamente más ventajosa frente a la Administración.

No procederá la adjudicación al licitador que realice la oferta económicamente más ventajosa si el órgano de Contratación, basándose en lo dispuesto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tuviera razones fundadas para considerar que la propuesta no se podrá ejecutar por contener valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán valores anormales o desproporcionados aquellos casos incluidos en los supuestos regulados por el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia a la empresa licitadora que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita la ejecución del contrato, las soluciones técnicas adaptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, el respeto de las disposiciones vigentes relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado.

El licitador podrá presentar argumentación justificativa en la que muestre su intención de obtener un menor beneficio industrial respecto al consignado en el presupuesto de licitación.

## **21. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN**

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social salvo que los hubiese aportado junto con la proposición.
- Presentar copias de las pólizas y de los recibos de los seguros solicitados.
- Acreditar el disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 10 días anterior, siempre que el licitador haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

Al amparo de lo previsto en el artículo 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento sólo podrá acordarse por el Órgano de Contratación antes de la adjudicación.

En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo.

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El adjudicatario será requerido para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.





**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

En el caso de falta de formalización del contrato dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Podrá, también, acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y exigir indemnización de daños y perjuicios al contratista.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación de las empresas licitadoras no adjudicatarias incluida en los sobres A y B quedará a disposición de aquellas. Transcurrido el plazo de dos meses desde que dicha documentación quede a su disposición, la administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las empresas licitadoras cuando éstas no hayan procedido a su retirada.

### **III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

#### **22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter de contrato administrativo de servicios sujeto a regulación armonizada y se regirá por las siguientes normas:

- El Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y al resto de normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.
- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

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

#### **23. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 a 49 del TRLCSP o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En el caso de que la presente contratación implique acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACION

D/D<sup>ª</sup>. ..... , mayor de edad, con D.N.I. n<sup>º</sup>. .....- y domicilio en ..... , tel.....Fax....., declara que está facultado/a para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En particular, declara expresamente no haber sido sancionado/a con carácter firme por infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 d) del T.R.L.C.A.P.

Asimismo, declara,

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del R.G.L.C.A.P. (RD 1.098/2001), 12 de octubre.
- Estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el concurso para los "servicios para la infancia (ludoteka) y para la adolescencia (gazteleku) en el municipio de Sorluze", firmo la presente declaración, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20....

Firma.



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

**ANEXO II**

**MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I. n°..... y domicilio en ....., en representación de la empresa ....., C.I.F. ...., con domicilio social en ....., C.P....., Teléfono .....

**DECLARA:**

Que conoce el contenido de los pliegos y se compromete a subrogar al personal que se halla en la situación que se menciona en el ANEXO III del presente pliego de cláusulas particulares, tomando como referencia la relación que se facilita con tal finalidad.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el concurso para los "servicios para la infancia (ludoteka) y para la adolescencia (gazteleku) en el municipio de Soraluze", firmo la presente declaración, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20....

Firma.

### ANEXO III

<b>Trabajador/a</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Categoría</b>	<b>Porcentaje de la jornada</b>
1	2017-02-06	389	2	17 horas semanales
2	2017-02-06	389	2	14 horas semanales
3	2016-09-28	389	3	13,5 horas semanales
4	2016-09-08	501	3	13,5 horas semanales
5	2016-09-08	389	3	13,5 horas semanales

Convenio aplicable: Convenio colectivo de intervención social de Gipuzkoa ( Grupos 2 y 3)