



DIPUTACION DE ZARAGOZA



DIPUTACION DE ZARAGOZA
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CONTRATO DE SERVICIOS

Procedimiento ABIERTO

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

Boletín Oficial del Estado Núm. 276 16/11/2011

Expte. nº 9544/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Presidente
SERVICIO	BIENESTAR SOCIAL

OBJETO DEL CONTRATO: COLONIAS DE VERANO PARA MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EJERCICIO 2018

Nomenclatura CPA 79.11

Nomenclatura CPV 55243000-5

Perfil del Contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	Abierto
TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	<input checked="" type="checkbox"/> Tramitación ordinaria <input type="checkbox"/> Tramitación urgente <input type="checkbox"/> Anticipada
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	<input type="checkbox"/> Único criterio: Precio <input checked="" type="checkbox"/> Varios criterios
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO (POR PLAZA)

El número de plazas ofertadas en total será de 55 por turno, en 8 turnos, suponiendo un total de 440 plazas. No serán tenidas en cuenta aquellas propuestas que superen el número de 440 plazas en su totalidad.

El precio máximo por plaza es de 525,00 €, más 52,50 € e concepto de IVA, lo que supone una total de 577,50 euros/plaza.

El presupuesto máximo de licitación es de 231.000,00 € más 23.100,00 €, en concepto de IVA, lo que supone un total de 254.100,00 €.

El valor estimado del contrato es de 231.000,00 €.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN:

El presupuesto de Diputación Provincial asciende a la cantidad de 110.880,00 euros, que se consignará con cargo a la aplicación presupuestaria 31300/23100/2279903, documento de Retención de Crédito 22018003026. La aportación prevista de la Diputación Provincial de Zaragoza al Programa de Colonias de Verano, año 2018, asciende a 252,00 € por plaza, tanto si la licitación se oferta con IVA o sin él siempre será la misma cantidad subvencionada por plaza, ascendiendo a un total de hasta 110.880,00 € la aportación provincial al programa de colonias, cualquiera que sea el precio ofertado, e independientemente se oferte con IVA o sin IVA., como se detalla más arriba. La Diputación Provincial únicamente abonará esta cantidad para cada plaza efectivamente ocupada y de tal manera que si en un turno no se completan las 55 plazas, solo se abonarán las realmente ocupadas.

La diferencia entre el precio de la estancia y la aportación de Diputación Provincial para cada plaza, será abonada por el participante al adjudicatario.

El número de plazas ofertadas será de 220 para cada zona de desarrollo del programa, 55 por turno, suponiendo un total de 440 plazas, no admitiéndose propuestas que superen este número de plazas en su totalidad.

CONSTITUCIÓN DE GARANTIA

Garantías 9.2.1.1 a) Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos		NO
Garantía Provisional:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
Garantía Definitiva	<input checked="" type="checkbox"/> Si (5% del Presupuesto de adjudicación)	
Garantía Complementaria:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	

DURACIÓN:

Duración del contrato :	El contrato podrá ejecutarse desde el 1 de julio de 2018 y hasta el 15 de agosto de 2018, no obstante y previa autorización de Diputación, por razón de la programación y sus incidencias, podría extenderse hasta el 31 de agosto como máximo
--------------------------------	--

REVISIÓN DE PRECIOS

Revisión de precios	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Fórmulas polinómicas de revisión de precios:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No

PUBLICIDAD

Gastos de Publicidad :	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
-------------------------------	--

CLASIFICACIÓN

Clasificación del Contratista	No se exige a tenor del art. 65.1 del TRLCSP en la modificación operada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
--------------------------------------	---

PLAZO DE GARANTÍA

Plazo de Garantía :	Dadas las características del contrato no se fija plazo especial de garantía.
----------------------------	---

SUBCONTRATACIÓN

Subcontratación	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
------------------------	--



DIPUTACION DE ZARAGOZA

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



DIPUTACION DE ZARAGOZA

CRITERIOS :

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS.

1.- **CONDICIONES ECONÓMICAS:** Asignación de puntos: máximo 40 puntos que se distribuyen del siguiente modo:

Precio base individual:

El precio máximo de la estancia en la colonia por persona será de 525,00€ (precio sin IVA) y un IVA de 52,50€, suponiendo un total de 577,50 euros (IVA incluido).

Las proposiciones que superen dicha cantidad serán desestimadas.

Se otorgará un máximo de **40 puntos** a la oferta más económica de las presentadas, valorándose el resto de las ofertas de la siguiente manera:

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$POi = \frac{MAXP - PR}{MO} \times (Oi - MO) \times 100$$

Tal que:

POi= puntos de la oferta i; MaxP=máximo de puntos; PR= puntos que se restan; Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO=mejor oferta. Oferta más baja. El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto de la mejor. **Esta fórmula se utilizará con el factor de ponderación de 1.**

Se valorarán con 0 puntos aquellas proposiciones que no oferten baja con respecto al tipo de licitación.

A efectos de otorgar puntuación los precios ofertados por los licitadores se valorarán sin IVA.

2.- **CALIDAD DE LOS ALOJAMIENTOS:** máximo 11 puntos:

2.1- Equipamientos (Hasta un máximo de 5 puntos):

☐ 5 puntos si el alojamiento dispone de piscina y zona polideportiva.

☐ 3 puntos si el alojamiento no dispone dentro del complejo de piscina y zona polideportiva, pero dispone el Municipio en el que se encuentre.

La asignación de la puntuación exigirá que las instalaciones se ajusten a los requisitos exigidos en el punto 4 del pliego de prescripciones técnicas en relación con los servicios mínimos.

2.2 Características de las instalaciones (Hasta un máximo de 6 puntos)

Inodoro con puerta de cierre (máximo 2 puntos):

☐ 1 inodoro por cada 10 personas o fracción: 0 puntos.

☐ 2 inodoros por cada 10 personas o fracción: 1 punto.

☐ 3 inodoros por cada 10 personas o fracción: 1,5 puntos.

☐ 4 inodoros por cada 10 personas o fracción: 2 puntos.

Lavabos (máximo 2 puntos):

☐ 1 lavabo por cada 10 personas o fracción: 0 puntos.

☐ 2 lavabos por cada 10 personas o fracción: 1 punto.

☐ 3 lavabos por cada 10 personas o fracción: 1,5 puntos.

☐ 4 lavabos por cada 10 personas o fracción: 2 puntos.

Duchas (máximo 2 puntos):

☐ 1 ducha por cada 15 personas o fracción: 0 puntos.

☐ 2 duchas por cada 15 personas o fracción: 1 punto.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

☐ 3 duchas por cada 15 personas o fracción: 2 puntos.

3.- NÚMERO DE PARTICIPANTES (puntuación máxima 10 puntos).

Número mínimo de participantes exigido para cada turno (número mínimo de personas con las que se comprometen a que salga una colonia, es decir, si con 35 personas se forman las colonias se le otorgará 10 puntos, y a partir de 36 se asignarán como sigue:

Hasta 35 personas: 10 puntos.

De 36 a 44 personas: 7 puntos.

De 45 a 54 personas: 3 puntos.

Más de 55 personas: 0 puntos.

4 - CARACTERÍSTICAS DE LAS EXCURSIONES OFERTADAS: Asignación de puntos: máximo hasta 8 puntos

Otras excursiones o visitas incluidas en precio además de la obligatoria, y que no podrán coincidir en su desarrollo con la obligatoria y no llevarán coste adicional (entradas, guía, entradas a museos, monasterios, ruinas de interés, etc...), (hasta 8 puntos).

Las excursiones deberán ser a lugares en los que exista algún tipo de **interés cultural o turístico**. **Quedan excluidas de esta modalidad las excursiones que tengan carácter comercial, de promoción o venta de productos (visitas a tiendas y talleres con simple interés comercial y similar)**. También quedan excluidas, las que no supongan salidas de la zona campamental o saliendo de la precitada zona campamento, se trate de zonas de paso o parada en los recorridos del programa. Del mismo modo, las salidas a la piscina, aunque estén situadas fuera del recinto, tampoco serán consideradas excursiones a los efectos de los criterios de valoración. Este tipo de excursiones o salidas no significa que no pueden realizarse, simplemente que no se puntúan.

Asimismo, cada excursión tendrá una duración mínima de 2 horas sin contar el tiempo de desplazamiento al lugar donde se realice y no se podrán realizar más de 2 excursiones por día. Tampoco se considerarán visitas las efectuadas en el tránsito de viaje al campamento de ida o vuelta.

La valoración de este criterio se realizará teniendo en cuenta el criterio de proporcionalidad, concediéndose la máxima puntuación a la propuesta que oferte más excursiones y/o visitas, disminuyendo proporcionalmente la puntuación de las demás según el número de las mismas incluido en el precio total de la oferta, de tal manera que se otorgarán 0 puntos a la que no mejore los mínimos esenciales, 8 puntos a la que oferte el máximo y el resto de forma proporcional.

Para determinar la puntuación de este criterio se sumarán indistintamente el número de excursiones y/o visitas, lo que nos dará una cifra, puntuándose de conformidad con lo previsto en el párrafo anterior.

Se deberá detallar el coste que para la empresa tienen estas excursiones, visitas y entradas o ticket especificando todo lo que incluye. Sirva como aclaración el siguiente ejemplo:

Excursión, visita o entrada a.....20 € (coste para la empresa sin IVA):

-3 € en concepto de ticket de entrada,

-10 € en concepto de almuerzo, refrescos etc.

-7 € ticket funicular, barco etc.

- Relación que guarda con el idioma o la cultura (en caso de existir)

(Pueden añadirse, si fuera necesario, todos aquellos conceptos que sumados hacen el coste total que para la empresa tiene la excursión, visita o entrada)

No se otorgará puntuación (0 puntos) a las excursiones y/o visitas que no se presenten debidamente detalladas y valoradas de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

No se otorgará puntuación (0 puntos) a aquellas excursiones y/o visitas que impliquen una reducción en el número de horas mínimas exigidas en el punto 5.3 (contenido mínimo del programa de la actividad) del pliego de prescripciones técnicas.

5.- MEJORAS EN EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE A LOS GASTOS DE CANCELACIÓN EN LAS PARTICIPACIONES DE LAS COLONIAS (hasta 4 puntos).

☐ Gastos de devolución: hasta 1 punto en el caso de renuncia a la colonia, con un máximo de 10 euros, valorándose de forma inversamente proporcional a su importe. Estos gastos se aplicarán únicamente si no se aplican gastos de cancelación o anulación.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

. Mejora de los gastos de cancelación o anulación, hasta 3 puntos, teniendo en cuenta que la valoración se realizará sobre la mejora de los siguientes parámetros que se consideran mínimos (la valoración de este criterio se realizará de forma proporcional a la disminución de los mismos, concediéndose la máxima puntuación a la empresa que oferta unos gastos de cancelación o anulación menores con un punto por cada parámetro de 11 a 15 días, de 3 a 10 días y en las 48 horas anteriores a la salida). En las cancelaciones dentro de las 48 horas antes de la salida se exigirá como mínimo el 5% del total de viaje, con las salvedades que figuran respecto a las situaciones de "Fallecimiento, hospitalización, accidente corporal grave o enfermedad grave..." que figuran en los párrafos posteriores).

(Más de 15 días a la fecha de comienzo de la colonia sin gastos de cancelación).

-De 11 a 15 días a la fecha de comienzo de la colonia, el 5% del total del viaje.

-De 3 a 10 días a la fecha de comienzo de la colonia, el 15 % del total del viaje.

-El 25 % dentro de las 48 horas anteriores a la salida. La mejora no podrá establecer un porcentaje inferior al 5% de penalización por cancelación o anulación cuando esta se realice dentro de las 48 horas anteriores al viaje, siendo considerado este porcentaje como la penalización mínima exigible en dicho marco temporal.

No se valorarán (0 puntos) aquellas ofertas que no oferten baja con respecto al tipo de licitación. Así mismo, tampoco se valorarán las ofertas que no respeten los parámetros objeto de valoración ni los parámetros anteriores a la hora de plantear la mejora correspondiente.

En ningún caso habrá derecho a gastos de anulación y/o cancelación cuando el beneficiario se encuentre en situación de lista de espera habiendo efectuado el pago correspondiente.

En ningún caso habrá derecho a gastos de anulación y/o cancelación cuando el beneficiario que desista pueda ser sustituido por una persona incluida en la lista de espera.

A este respecto deberá indicarse el período en el cual no podrá realizarse la misma (ejemplo cinco días antes, los días en todo caso serán naturales)

En ningún caso habrá lugar a gastos de cancelación o anulación de ningún tipo por:

Fallecimiento, hospitalización, accidente corporal grave o enfermedad grave del asegurado, ascendientes en primer grado, hermanos/as, y abuelos.

Se considerará enfermedad grave la alteración de la salud constatada por un profesional médico competente que implique el cese de todo tipo de actividad dentro de los siete días previos a la colonia y que médicamente imposibilite el inicio de la colonia en la fecha prevista.

Se entenderá accidente grave el daño corporal no intencionado proveniente de la acción imprevista de una causa exterior que le impide el desplazamiento por sus propios medios.

Será imprescindible la presentación de un informe médico amplio constatando antecedentes y diagnóstico y/o parte de hospitalización en centro médico en el que figure fecha de ingreso y alta, o certificado de defunción y justificación del parentesco.

6.- LUGAR DE REALIZACIÓN (hasta 8 puntos).

Se valorará con 6 puntos el destino elegido para el desarrollo de las colonias:

- municipios con población superior a 5.000 habitantes (0 puntos).
- municipios con población entre 3.000 y 5.000 habitantes (1 punto).
- municipios con población entre 1.000 y 3.000 habitantes (3 puntos).
- municipios con población inferior a 1.000 habitantes (5 puntos).
- municipios con población inferior a 500 habitantes (8 puntos).

7.- AMPLIACIÓN HORAS DE INGLÉS (hasta 9 puntos)

Se valorará la realización de más horas de talleres o actividades lúdicas en inglés para cada turno a razón de:

- 4 horas más de inglés: 9 puntos
- 3 horas más de inglés: 7 puntos
- 2 horas más de inglés: 5 puntos
- 1 hora más de inglés: 3 puntos



DIPUTACION DE ZARAGOZA

8.- AMPLIACIÓN DE NÚMERO DE MONITORES POR TURNO: Hasta un máximo de 10 puntos

Un monitor más para cada turno: 5 puntos

Dos monitores más para cada turno: 10 puntos

9.- CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que, tras la aplicación de los criterios de valoración, se produjese un empate en la puntuación total obtenida, se utilizará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de condiciones económicas de estos CRITERIOS DE VALORACIÓN.

SOLVENCIA ECONÓMICA

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 346.500,00 euros.

SOLVENCIA TÉCNICA

Los licitadores deberán acreditar de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP, una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de certificado, mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70% del valor estimado del contrato a los efectos de acreditar la solvencia técnica correspondiente a los cinco últimos años en trabajos similares al objeto del mismo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES:



SI



NO

Se exigirá que se adscriban a la ejecución del contrato:

Para cada uno de los turnos que se desarrollen, además del **Director de las Colonias, un mínimo de cinco monitores**. Todos los monitores deberán estar en posesión de la titulación de monitores de tiempo libre, o la titulación de técnico correspondiente a las Familias Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de Actividades Físicas y Deportivas y uno de los monitores deberá estar en posesión de licenciatura, grado o diplomatura en el idioma que lo acredite para impartir clases de inglés. En el equipo deberá haber equilibrio entre monitores y monitoras.

Asimismo se exigirá para la realización de actividades de piscina que un monitor, tenga la titulación de socorrista, de forma que **si hay actividad de piscina se exige que al menos uno de los monitores por turno tenga la titulación de socorrista y que permanezca presente en todas y cada una de las actividades que se desarrollen en la misma**.

Se exige asimismo, que haya un responsable con conocimientos acreditados en primeros auxilios.

Cabe la posibilidad de que entre el director y los cinco monitores previstos concurren en una misma persona varias titulaciones o conocimientos. (RESPETÁNDOSE EL MÍNIMO DE CINCO MONITORES), pero **no podrán recaer más de dos de las titulaciones anteriormente exigidas en una misma persona. Además, en todo momento de celebración de las colonias deberá haber una persona que esté en posesión del carnet de conducir B así como un coche a disposición de las colonias para su utilización**.

Además se exige que los responsables de cocina y limpieza deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos y de todas las acreditaciones necesarias; además, tendrán experiencia en labores similares.

Para garantizar la coordinación con la Diputación Provincial de Zaragoza, los licitadores deberán tener sede u oficina abierta en Zaragoza Capital o en la provincia.

Se dispondrá para la ejecución de medios de comunicación (Intranet o Web privada) entre las familias y los niños que participen en las colonias.

PENALIDADES

PENALIDADES ENUMERADAS EN EL ART. 212 DEL TRLCSP



SI



NO

PENALIDADES DIFERENTES A LAS ENUMERADAS EN EL ART.

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

212 DEL TRLCSP	<p>a.- Incumplimientos muy graves:</p> <p>Se considerarán incumplimientos muy graves, en los que el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 5% del presupuesto de licitación, el caso en que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiere la cláusula décima de este pliego:</p> <ul style="list-style-type: none">• La realización defectuosa del objeto del contrato, o incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiere la cláusula décima de este pliego. <p>En el caso de reiteración en el incumplimiento de carácter muy grave por parte de la entidad adjudicataria en 2 ó más turnos, la penalidad será del 12% del Presupuesto de licitación, calculado para cada turno en los que se produzca el incumplimiento.</p> <p>b.- Incumplimientos graves:</p> <p>Se considerarán incumplimientos graves, con una penalidad de hasta el 3% del Presupuesto de licitación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento parcial por causas imputables a la empresa adjudicataria en la ejecución de las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con el menú, el desplazamiento y transporte de los/las menores.• Incumplimiento de las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con el programa de la colonia y la comunicación vía intranet o Web privada entre las familias y los/las menores. <p>En el caso de reiteración en el incumplimiento de carácter grave por parte de la empresa adjudicataria en 2 ó más turnos, la penalidad será del 8% del Presupuesto de licitación, calculado para cada turno en los que se produzca el incumplimiento.</p> <p>c.- Incumplimientos leves:</p> <p>Se considerarán incumplimientos leves, con una penalidad de hasta el 1% del presupuesto de licitación:</p> <ul style="list-style-type: none">• El resto de incumplimientos del pliego de prescripciones técnicas y propuesta presentada por la entidad adjudicataria e incumplimiento parcial por causas imputables a la misma. <p>En el caso de reiteración en el incumplimiento de carácter leve por parte de la entidad adjudicataria en 2 ó más turnos, la penalidad será del 4% del Presupuesto de licitación, calculado para cada turno en los que se produzca el incumplimiento.</p>
----------------	---

TODA LA DOCUMENTACIÓN APORTADA DEBERÁ SER PRESENTADA EN CASTELLANO O, EN SU CASO, MEDIANTE TRADUCCIÓN JURADA A DICHO IDIOMA, SIENDO EXCLUIDO EL LICITADOR QUE INCUMPLA DICHO REQUISITO.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto y calificación.....	10
CLÁUSULA SEGUNDA: Régimen jurídico y jurisdicción competente.....	10
CLÁUSULA TERCERA: Procedimiento de Selección y Adjudicación; tramitación, necesidades administrativas a satisfacer.....	11
CLÁUSULA CUARTA: Perfil de Contratante y publicidad.....	12
CLÁUSULA QUINTA: Órgano de Contratación y Prerrogativas.....	12
CLÁUSULA SEXTA: Duración del Contrato.....	12
CLÁUSULA SÉPTIMA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato.....	13
CLÁUSULA OCTAVA: Licitadores.....	14
CLÁUSULA NOVENA: Criterios de valoración.....	14
CLÁUSULA DÉCIMA: Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.....	19
CLÁUSULA UNDÉCIMA: Ofertas con valores anormales o desproporcionadas	21
CLÁUSULA DUODÉCIMA: Variantes o alternativas.....	22
CLÁUSULA DECIMOTERCERA: Mesa de Contratación.....	22
CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Apertura y examen de proposiciones y propuesta de adjudicación.....	22
CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Sucesión en el Procedimiento.....	23
CLÁUSULA DECIMOSEXTA: Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	24
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA: Garantía Definitiva.....	29
CLÁUSULA DECIMOCTAVA: Adjudicación.....	30
CLÁUSULA DECIMONOVENA: Formalización del Contrato, plazo y publicidad	31
CLÁUSULA VIGÉSIMA: Obligaciones Esenciales del Contrato.....	31
CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: Ejecución del Contrato.....	32
CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: Derechos y Obligaciones del Adjudicatario	32
CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: Régimen de pago.....	33
CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA: Cláusula de Confidencialidad.....	34
CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA: Revisión de Precios.....	34
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: Plazo de Garantía.....	34
CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: Penalidades por Incumplimiento.....	34
CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: Resolución del Contrato.....	36
CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA: Finalización del Contrato.....	36
CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Órgano con competencia en materia de contabilidad	37
CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA: Responsable del contrato.....	37
ANEXO I. Modelo de declaración responsable.....	38
ANEXO II Estructura de las Ofertas.....	39



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO III Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza.....	42
ANEXO IV Modelo de aval [Para la constitución de Garantía definitiva].....	43
ANEXO V Modelo de certificado de seguro de caución [Para la constitución de Garantía definitiva].....	44



DIPUTACION DE ZARAGOZA

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto y calificación

El objeto del contrato es la prestación del servicio de COLONIAS DE VERANO PARA MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EJERCICIO 2018 en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las siguientes zonas de desarrollo de las colonias, pudiendo solamente proponerse municipios de estas zonas que pertenezcan a la provincia de Zaragoza:

zona 1 – Municipios situados en la Comarca Campo de Daroca.

zona 2 – Municipios situados en la Comarca Tarazona y Moncayo y Campo de Borja.

zona 3 – Municipios de Comarca del Bajo Cinca.

Programación de turnos en el desarrollo de las colonias:

zona 1 - 4 Turnos de 10 días (9 noches) cada uno/55 chicos/as por turno.

zona 2 - 4 Turnos de 10 días (9 noches) cada uno/55 chicos/as por turno.

zona 3 - 4 Turnos de 10 días (9 noches) cada uno/55 chicos/as por turno.

Con la codificación siguiente:

- CPV: 55243005 "Servicios de colonias de viajes para niños".

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen los artículos 10 y 19.1a) del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público (en adelante TRLCSP).

CLÁUSULA SEGUNDA: Régimen jurídico y jurisdicción competente

En atención a lo dispuesto en el art. 19.2 TRLCSP este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará:

- Por las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.
- Por la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Por el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público.
- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP en adelante) en lo que no contradiga a la LCSP, hasta que se apruebe su Reglamento.
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así



DIPUTACION DE ZARAGOZA

como las disposiciones que la desarrollan.

- Por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Por Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo y en último término, las del Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

No obstante, al tratarse de un contrato de servicios de una cuantía superior a los 100.000 euros, IVA excluido, y de conformidad con el art 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la ley 3/2012, de 8 de marzo, de medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, podrá interponerse potestativamente, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso especial regulado en el art. 40 TRLCSP ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón en relación con los siguientes actos:

- anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales.
- actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

Las prescripciones de este Pliego que incorporen aspectos de la legislación estatal básica o en su caso, de la legislación autonómica, se entenderán automáticamente modificadas en el momento en que se produzca la revisión de tales normas estatales o autonómicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, se entenderá que prevalece el primero.

CLÁUSULA TERCERA: Procedimiento de Selección y Adjudicación; tramitación, necesidades administrativas a satisfacer

El procedimiento de adjudicación del contrato de servicios COLONIAS DE VERANO PARA MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EJERCICIO 2018 será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, directamente vinculados con el objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 TRLCSP y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

La tramitación del presente expediente será la ORDINARIA.

Las necesidades administrativas a satisfacer y los factores que intervienen en el presente contrato están acreditados en el correspondiente expediente.

CLÁUSULA CUARTA: Perfil de Contratante y publicidad.

En atención a lo dispuesto en el artículo 142.4 LCSP, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Perfil de Contratante constituye una sección dentro de la página Web de la Diputación Provincial de Zaragoza a la que se puede acceder directamente a través de <http://perfilcontratante.dpz.es>, a fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

CLÁUSULA QUINTA: Órgano de Contratación y Prerrogativas

El órgano de contratación competente en la presente licitación es el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en atención a lo dispuesto en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP.

Dicho Órgano de Contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordada su resolución y determinar los efectos de ésta. En todo caso se dará audiencia al contratista siguiendo los trámites previstos en el artículo 211 TRLCSP.

Los acuerdos y resoluciones que a este respecto dicte pondrán fin a la vía administrativa y será inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

CLÁUSULA SEXTA: Duración del Contrato

El contrato se desarrollará durante los meses de julio y agosto, pudiendo comenzar los turnos desde el 1 de julio, la ejecución, finalizará el 15 de agosto, no obstante y previa autorización de Diputación, por razón de la programación y sus incidencias, podría extenderse hasta el 31 de agosto como máximo.

La prestación del servicio consiste en la organización de colonias de verano en un municipio de cada zona. El desarrollo del programa en cada zona se efectuará en cuatro turnos de 10 días (9 noches) cada uno, que se desarrollarán entre el 1 de julio y el 15 de agosto de 2018, salvo la excepción contenida en el apartado anterior, con la posibilidad de coincidir un día entre los turnos.

Las colonias se celebrarán en dos de los términos municipales de la provincia de Zaragoza (de entre las tres zonas ofertadas). Asimismo, la actividad contará con un cupo de 55 plazas por turno. La edad de los participantes estará comprendida entre los 8 a los 15 años, los cuales se dividirán en grupos en función de la edad. Las zonas



DIPUTACION DE ZARAGOZA

de desarrollo de las colonias quedan especificadas en la Cláusula Primera de este Pliego.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato

1) Valor estimado del contrato y Presupuesto máximo de licitación y financiación.

El precio máximo por plaza es de 525,00 € más 52,50 € en concepto de IVA, lo que supone un total de 577,50 euros/plaza.

El presupuesto total del Contrato es de 231.000,00 € más 23.100,00 €, en concepto de IVA, lo que supone un total de 254.100,00 €.

Las ofertas económicas que presenten los licitadores, no podrán superar en ningún caso el importe señalado como precio máximo por plaza tal como se establece en esta cláusula.

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es de 231.000,00 €.

El presupuesto de Diputación Provincial asciende a la cantidad de 110.880,00 euros, que se consignará con cargo a la aplicación presupuestaria 31300/23100/2279903, documento de Retención de Crédito 22018003026. La aportación prevista de la Diputación Provincial de Zaragoza al Programa de Colonias de Verano, año 2018, asciende a 252,00 € por plaza, tanto si la licitación se oferta con IVA o sin él siempre será la misma cantidad subvencionada por plaza, lo que supone un total de hasta 110.880,00 € la aportación provincial al programa de colonias, cualquiera que sea el precio ofertado, independientemente se oferte con IVA o sin IVA, como se detalla más arriba. La Diputación Provincial únicamente abonará esta cantidad para cada plaza efectivamente ocupada, y de tal manera que si en un turno no se completan las 55 plazas, solo se abonarán las realmente ocupadas.

La diferencia entre el precio de la estancia y la aportación de Diputación Provincial para cada plaza, será abonada por el participante al adjudicatario.

El número de plazas ofertadas en total será de 220 para cada zona de desarrollo del programa, 55 por turno, suponiendo un total de 440 plazas, no admitiéndose propuestas que superen este número de plazas en su totalidad.

El presupuesto de licitación constituye la cifra máxima a la cual habrá de ajustarse o mejorar los licitadores en sus proposiciones económicas, debiendo expresarse tanto en letra como en número.

2) Precio del contrato.

Tal como señala el artículo 145.5 TRLCSP las ofertas presentadas por los licitadores comprenderán sólo el precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de



DIPUTACION DE ZARAGOZA

aplicación así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

Todas las referencias realizadas que en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se refieran a cuantías, importes, valores, presupuestos o equivalentes, se entenderán siempre referidos **sin IVA**,

El informe justificativo del valor estimado del contrato por plaza se encuentra reflejado en la documentación remitida por el Servicio de Bienestar Social y Desarrollo que se adjunta con el presente expediente.

CLÁUSULA OCTAVA: Licitadores.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Decimosexta.

CLÁUSULA NOVENA: Criterios de valoración.

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS.

1.- CONDICIONES ECONÓMICAS: Asignación de puntos: máximo 40 puntos que se distribuyen del siguiente modo:

Precio base individual:

El precio máximo de la estancia en la colonia por persona será de de 525,00€ (precio sin IVA) y un IVA de 52,50€, suponiendo un total de 577,50 euros (IVA incluido).

Las proposiciones que superen dicha cantidad serán desestimadas.

Se otorgará un máximo de **40 puntos** a la oferta más económica de las presentadas, valorándose el resto de las ofertas de la siguiente manera:

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$PO_i = MAP - PR \times \frac{(OI - MO)}{MO} \times 100$$

Tal que:

PO_i= puntos de la oferta i; MaxP=máximo de puntos; PR= puntos que se restan; O_i=oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO=mejor oferta. Oferta más baja. El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto de la mejor. **Esta fórmula se utilizará con el factor de ponderación de 1.**



DIPUTACION DE ZARAGOZA

Se valorarán con 0 puntos aquellas proposiciones que no oferten baja con respecto al tipo de licitación.

A efectos de otorgar puntuación los precios ofertados por los licitadores se valorarán sin IVA.

2.- CALIDAD DE LOS ALOJAMIENTOS: máximo 11 puntos:

2.1- Equipamientos (Hasta un máximo de 5 puntos):

☐5 puntos si el alojamiento dispone de piscina y zona polideportiva.

☐3 puntos si el alojamiento no dispone dentro del complejo de piscina y zona polideportiva, pero dispone el Municipio en el que se encuentre.

La asignación de la puntuación exigirá que las instalaciones se ajusten a los requisitos exigidos en el punto 4 del pliego de prescripciones técnicas en relación con los servicios mínimos.

2.2 Características de las instalaciones (Hasta un máximo de 6 puntos) **Inodoro con puerta de cierre (máximo 2 puntos):**

☐1 inodoro por cada 10 personas o fracción: 0 puntos.

☐2 inodoros por cada 10 personas o fracción: 1 punto.

☐3 inodoros por cada 10 personas o fracción: 1,5 puntos.

☐4 inodoros por cada 10 personas o fracción: 2 puntos.

Lavabos (máximo 2 puntos):

☐1 lavabo por cada 10 personas o fracción: 0 puntos.

☐2 lavabos por cada 10 personas o fracción: 1 punto.

☐3 lavabos por cada 10 personas o fracción: 1,5 puntos.

☐4 lavabos por cada 10 personas o fracción: 2 puntos.

Duchas (máximo 2 puntos):

☐1 ducha por cada 15 personas o fracción: 0 puntos.

☐2 duchas por cada 15 personas o fracción: 1 punto.

☐3 duchas por cada 15 personas o fracción: 2 puntos.

3.- NÚMERO DE PARTICIPANTES (puntuación máxima 10 puntos).



DIPUTACION DE ZARAGOZA

Número mínimo de participantes exigido para cada turno (número mínimo de personas con las que se comprometen a que salga una colonia, es decir, si con 35 personas se forman las colonias se le otorgará 10 puntos, y a partir de 36 se asignarán como sigue:

Hasta 35 personas: 10 puntos.

De 36 a 44 personas: 7 puntos.

De 45 a 54 personas: 3 puntos.

Más de 55 personas: 0 puntos.

4 - CARACTERÍSTICAS DE LAS EXCURSIONES OFERTADAS: Asignación de puntos: máximo hasta 8 puntos

Otras excursiones o visitas incluidas en precio además de la obligatoria, y que no podrán coincidir en su desarrollo con la obligatoria y no llevarán coste adicional (entradas, guía, entradas a museos, monasterios, ruinas de interés, etc...), (hasta **8 puntos**).

Las excursiones deberán ser a lugares en los que exista algún tipo de **interés cultural o turístico**.

Quedan excluidas de esta modalidad las excursiones que tengan carácter comercial, de promoción o venta de productos (visitas a tiendas y talleres con simple interés comercial y similar).

También quedan excluidas, las que no supongan salidas de la zona campamental o saliendo de la precitada zona campamento, se trate de zonas de paso o parada en los recorridos del programa.

Del mismo modo, las salidas a la piscina, aunque estén situadas fuera del recinto, tampoco serán consideradas excursiones a los efectos de los criterios de valoración.

Este tipo de excursiones o salidas no significa que no pueden realizarse, simplemente que no se puntúan.

Asimismo, cada excursión tendrá una duración mínima de 2 horas sin contar el tiempo de desplazamiento al lugar donde se realice y no se podrán realizar más de 2 excursiones por día. Tampoco se considerarán visitas las efectuadas en el tránsito de viaje al campamento de ida o vuelta

La valoración de este criterio se realizará teniendo en cuenta el criterio de proporcionalidad, concediéndose la máxima puntuación a la propuesta que oferte más excursiones y /o visitas, disminuyendo proporcionalmente la puntuación de las demás según el número de las mismas incluido en el precio total de la oferta, de tal manera que se otorgarán 0 puntos a la que no mejore los mínimos esenciales, 8 puntos a la que oferte el máximo y el resto de forma proporcional.

Para determinar la puntuación de este criterio se sumarán indistintamente el número de excursiones y/o visitas, lo que nos dará una cifra, puntuándose de conformidad con lo previsto en el párrafo anterior.

Se deberá detallar el coste que para la empresa tienen estas excursiones, visitas y entradas o ticket especificando todo lo que incluye. Sirva como aclaración el siguiente ejemplo:



DIPUTACION DE ZARAGOZA

Excursión, visita o entrada a.....20 € (coste para la empresa sin IVA):

-3 € en concepto de ticket de entrada,

-10 € en concepto de almuerzo, refrescos etc.

-7 € ticket funicular, barco etc.

-Relación que guarda con el idioma o la cultura (en caso de existir)
(Pueden añadirse, si fuera necesario, todos aquellos conceptos que sumados hacen el coste total que para la empresa tiene la excursión, visita o entrada)

No se otorgará puntuación (0 puntos) a las excursiones y/o visitas que no se presenten debidamente detalladas y valoradas de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

No se otorgará puntuación (0 puntos) a aquellas excursiones y/o visitas que impliquen una reducción en el número de horas mínimas exigidas en el punto 5.3 (contenido mínimo del programa de la actividad) del pliego de prescripciones técnicas.

5.- MEJORAS EN EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE A LOS GASTOS DE CANCELACIÓN EN LAS PARTICIPACIONES DE LAS COLONIAS (hasta 4 puntos).

☐Gastos de devolución: hasta 1 punto en el caso de renuncia a la colonia, con un máximo de 10 euros, valorándose de forma inversamente proporcional a su importe. Estos gastos se aplicarán únicamente si no se aplican gastos de cancelación o anulación.

☐Mejora de los gastos de cancelación o anulación, hasta 3 puntos, teniendo en cuenta que la valoración se realizará sobre la mejora de los siguientes parámetros que se consideran mínimos (la valoración de este criterio se realizará de forma proporcional a la disminución de los mismos, concediéndose la máxima puntuación a la empresa que oferta unos gastos de cancelación o anulación menores con un punto por cada parámetro de 11 a 15 días, de 3 a 10 días y en las 48 horas anteriores a la salida). En las cancelaciones dentro de las 48 horas antes de la salida se exigirá como mínimo el 5% del total de viaje, con las salvedades que figuran respecto a las situaciones de "Fallecimiento, hospitalización, accidente corporal grave o enfermedad grave..." que figuran en los párrafos posteriores).

(Más de 15 días a la fecha de comienzo de la colonia sin gastos de cancelación).

-De 11 a 15 días a la fecha de comienzo de la colonia, el 5% del total del viaje.

-De 3 a 10 días a la fecha de comienzo de la colonia, el 15 % del total del viaje.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

-El 25 % dentro de las 48 horas anteriores a la salida. La mejora no podrá establecer un porcentaje inferior al 5% de penalización por cancelación o anulación cuando esta se realice dentro de las 48 horas anteriores al viaje, siendo considerado este porcentaje como la penalización mínima exigible en dicho marco temporal.

No se valorarán (0 puntos) aquellas ofertas que no oferten baja con respecto al tipo de licitación. Así mismo, tampoco se valorarán las ofertas que no respeten los parámetros objeto de valoración ni los parámetros anteriores a la hora de plantear la mejora correspondiente.

En ningún caso habrá derecho a gastos de anulación y/o cancelación cuando el beneficiario se encuentre en situación de lista de espera habiendo efectuado el pago correspondiente.

En ningún caso habrá derecho a gastos de anulación y/o cancelación cuando el beneficiario que desista pueda ser sustituido por una persona incluida en la lista de espera. A este respecto deberá indicarse el período en el cual no podrá realizarse la misma (ejemplo cinco días antes, los días en todo caso serán naturales)

En ningún caso habrá lugar a gastos de cancelación o anulación de ningún tipo por:

Fallecimiento, hospitalización, accidente corporal grave o enfermedad grave del asegurado, ascendientes en primer grado, hermanos/as, y abuelos.

Se considerará enfermedad grave la alteración de la salud constatada por un profesional médico competente que implique el cese de todo tipo de actividad dentro de los siete días previos a la colonia y que médicamente imposibilite el inicio de la colonia en la fecha prevista.

Se entenderá accidente grave el daño corporal no intencionado proveniente de la acción imprevista de una causa exterior que le impide el desplazamiento por sus propios medios.

Será imprescindible la presentación de un informe médico amplio constatando antecedentes y diagnóstico y/o parte de hospitalización en centro médico en el que figure fecha de ingreso y alta, o certificado de defunción y justificación del parentesco.

6.- LUGAR DE REALIZACIÓN (hasta 8 puntos).

Se valorará con 6 puntos el destino elegido para el desarrollo de las colonias:

- municipios con población superior a 5.000 habitantes (0 puntos).
- municipios con población entre 3.000 y 5.000 habitantes (1 punto).
- municipios con población entre 1.000 y 3.000 habitantes (3 puntos).
- municipios con población inferior a 1.000 habitantes (5 puntos).
- municipios con población inferior a 500 habitantes (8 puntos).

7.- AMPLIACIÓN HORAS DE INGLÉS (hasta 9 puntos)

Se valorará la realización de más horas de talleres o actividades lúdicas en inglés para cada turno a razón de:

- 4 horas más de inglés: 9 puntos
- 3 horas más de inglés: 7 puntos
- 2 horas más de inglés: 5 puntos
- 1 hora más de inglés: 3 puntos



DIPUTACION DE ZARAGOZA

8.- AMPLIACIÓN DE NÚMERO DE MONITORES POR TURNO: Hasta un máximo de 10 puntos

Un monitor más para cada turno: 5 puntos

Dos monitores más para cada turno: 10 puntos

9.- CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que, tras la aplicación de los criterios de valoración, se produjese un empate en la puntuación total obtenida, se utilizará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de condiciones económicas de estos CRITERIOS DE VALORACIÓN.

CLÁUSULA DÉCIMA: Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

La documentación para tomar parte en el presente procedimiento se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (Plaza de España, nº 2, planta baja), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde su publicación en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza. En el supuesto de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo el primer día laborable siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, burofax o telegrama (fax: 976/288929) en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

En todo caso, transcurridos diez días desde la remisión del justificante sin que se haya recibido la documentación ésta no será admitida de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.4 RGLCAP.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego. Asimismo, cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

La citada documentación tendrá que ir debidamente firmada por el licitador, ser original o debidamente autenticada, y deberá de presentarse en un sobre cerrado, dentro del cual se incluirá la documentación que se detalla a continuación:

Los sobres portarán la mención "Documentación del procedimiento abierto para la contratación COLONIAS DE VERANO PARA MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EJERCICIO 2018 presentada por.....".

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «UNO»: Documentación Administrativa.
- Sobre «DOS»: Proposición económica y criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser **originales** o **copias autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor y asimismo deberán ir debidamente firmados por el licitador, salvo lo dispuesto en el apartado correspondiente a la documentación administrativa. (art 5 de la Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la ley



DIPUTACION DE ZARAGOZA

3/2012, de 8 de marzo, de medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.)

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

I) SOBRE “UNO”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el sobre deberá incluirse:

- **Una declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y las obligaciones esenciales establecidas, comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, así como de que la empresa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, IAE y con la Seguridad Social, tal y como prevé el artículo 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón, modificada por la Ley 3/2012, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el artículo 146.4 del TRLCSP de conformidad con el modelo que se recoge en el ANEXO I de este Pliego.**

Por lo tanto, los documentos relativos a capacidad de obrar, solvencia económica y técnica que se especifican en la cláusula decimosexta de este Pliego y cumplimiento de los demás requisitos establecidos en esta convocatoria deberán ser aportados por el licitador en caso de ser propuesto como adjudicatario, salvo la documentación que ya obre en poder del Servicio de Contratación y Compras.

- **Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones; en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.**

II) SOBRE “DOS”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

El sobre deberá incluir:

- II A) *PROPOSICIÓN ECONÓMICA*. La proposición económica, relativa al presupuesto base de licitación del contrato, deberá ajustarse al siguiente MODELO: (*señalar las cuantías en cifra y letra con dos cifras decimales como máximo*)

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de **COLONIAS DE VERANO PARA MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EJERCICIO 2018** por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, anunciado en el en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, por un importe máximo de _____ euros IVA excluido,



DIPUTACION DE ZARAGOZA

un IVA de _____ euros y un total de _____ euros IVA incluido; ascendiendo el precio base individual a un importe máximo de _____ euros IVA excluido, un IVA de _____ euros y un total de _____ euros IVA incluido.

Debiendo desglosarse la oferta por plazas y diferenciando la aportación por plaza de la Diputación y la ofertada por el licitador.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

LOS LICITADORES NO PODRÁN SUPERAR EN NINGÚN CASO EL IMPORTE SEÑALADO COMO PRECIO MÁXIMO POR PLAZA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLIEGO

- II B) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS RESTANTES CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

1-Calidad en los alojamientos:

- a) Equipamientos.
- b) Características de las instalaciones

2- Mejora respecto del Número de participantes exigidos para cada turno.

3- Características en las excursiones ofertadas.

4- Mejoras en el porcentaje correspondiente a los gastos de cancelación.

5- Lugar de realización

6- Ampliación de horas de inglés.

7- Ampliación de número de monitores por turno.

- Otra documentación a incluir en el Sobre 2:

La documentación establecida en el Anexo II de este Pliego "Estructura de las Ofertas", relativa a los Alojamientos, Régimen de Estancias, Programa de Actividades, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Pólizas de Seguros, Plan de Emergencia y Evacuación y Transporte, Financiación, Control y Supervisión del Programa y Protección de Datos, expuesta de la manera más detallada posible.

La oferta deberá realizarse teniendo en cuenta la estructura establecida en el ANEXO II de este Pliego.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: Ofertas con valores anormales o desproporcionadas

En atención al carácter del contrato, no procede.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

CLÁUSULA DUODÉCIMA: Variantes o alternativas

No se admiten.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación será el Órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que establecen en su art. 22.1.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, estará compuesta por:

Presidente:

- Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza o Diputado Delegado de la Mesa de contratación: Alfredo Zaldívar Tris.

Vocales:

- Sr. Secretario General de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario en quien delegue.
- Sra. Interventora General de la Diputación Provincial de Zaragoza, o funcionario designado por Intervención.
- Sra. Jefe de Sección de Bienestar Social o Técnico del Servicio de Bienestar Social responsable del Programa de Colonias para menores de la Provincia o funcionario designado por el Área.

Secretario:

- Sra. Jefe del Servicio de Contratación y Compras, o funcionario designado por el Servicio.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere precisos, en especial del Servicio de Bienestar Social. Igualmente podrá solicitar estos Informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los Pliegos, de conformidad con lo previsto en el art. 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Apertura y examen de proposiciones y propuesta de adjudicación.

APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma contenida en los Sobres UNO "Documentación Administrativa". Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 TRLCSP el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES Nº “DOS”: Proposición económica y criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.

El acto de apertura pública por la Mesa de Contratación de los sobres nº DOS denominados “Proposición económica y criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres DOS “Proposición económica y Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

En caso de discordancia entre las expresiones dinerarias de las proposiciones económicas en letra y número prevalece la cifra consignada en letra. Las cuantías de las ofertas serán expresadas únicamente con dos decimales como máximo.

El resto de la documentación contenida en este sobre será evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en la cláusula novena apartado 2 de este Pliego.

De todo lo actuado conforme a lo expuesto se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del Procedimiento y sus incidencias.

NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa en dicho acto, o en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Sucesión en el Procedimiento

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante



DIPUTACION DE ZARAGOZA

de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario, de acuerdo con el contenido del artículo 85 bis de la TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 TRLCSP, remitirá al Órgano de Contratación junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación incluidos en la cláusula NOVENA del presente Pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Si la empresa seleccionada **no estuviera inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:**

Si el licitador hubiera presentado declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia, deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formula la proposición, compulsado o legitimado notarialmente.
- Escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, en el caso de ser una mercantil. Original o fotocopia compulsada.
- Escritura de poder, bastantada por el Secretario General de Diputación Provincial. Original o fotocopia compulsada.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica en los términos previstos en el presente Pliego:

a) Solvencia económica – financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 346.500,00 euros.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

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 reinventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Solvencia técnica por los siguientes medios:

Los licitadores deberán acreditar de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP, una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de certificado, mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70% del valor estimado del contrato a los efectos de acreditar la solvencia técnica correspondiente a los cinco últimos años en trabajos similares al objeto del mismo.

No se exige clasificación del contratista a tenor del artículo 65.1 del TRLCSP en la modificación operada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social.
- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento del alta del mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, o bien esté dado de alta pero no tenga obligación de contribuir. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios materiales y personales especialmente los que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato como obligaciones esenciales del contrato:
 - Títulos exigidos para el Director de las colonias: titulación mínima de Director de Actividades de Tiempo Libre expedida por el Gobierno de Aragón o por cualquiera de los Gobiernos de las Comunidades Autónomas. Igualmente serán titulaciones válidas para ejercer como responsable de una actividad juvenil el Título de Técnico Superior correspondiente a las Familias Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de Actividades Físicas y



DIPUTACION DE ZARAGOZA

Deportivas, así como la titulación de Licenciatura en Ciencias de la Educación Física y Deportiva.

Las personas que carezcan de nacionalidad española deberán poseer la titulación exigida en su país, homologable a la de Director de Tiempo Libre, o a alguna de las citadas en el párrafo anterior.

- Títulos exigidos para los monitores: titulación de monitores de tiempo libre o titulación de técnico correspondiente a las Familias Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de Actividades físicas y Deportivas, así como título de licenciatura, grado o diplomatura en el idioma inglés que acredite a uno de los monitores a impartir clases en inglés. En el equipo deberá haber equilibrio entre monitores y monitoras.
 - Titulación de socorrista de, al menos, uno de los monitores por turno.
 - Documentación acreditativa de que existe un responsable con conocimientos en primeros auxilios.
 - Acreditación de la posesión del carnet de conducir B de una persona que estará en todo momento de celebración de las colonias, así como compromiso de que un coche estará a disposición de las colonias para su utilización.
 - Acreditación de la posesión del carnet de manipulador de alimentos y de las demás acreditaciones necesarias exigidas para los responsables de cocina y limpieza de las Colonias, así como de su experiencia en labores similares.
 - Aportación del título que permite la disposición del local dónde se establezca la sede u oficina abierta en Zaragoza capital o en la provincia, bien sea en arrendamiento o en propiedad similar.
 - Documentación que acredite la disponibilidad de medios de comunicación (Intranet o Web privada) entre las familias y los niños que participen en las colonias.
 - Acreditación de los recursos materiales exigidos en la cláusula 6.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Documentación acreditativa de tener suscritas las pólizas de seguros de responsabilidad civil, seguro de accidentes y seguro de responsabilidad civil de vehículos en los que se realice el transporte, de conformidad con lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo especificar los riesgos cubiertos y sumas aseguradas por personas, detallando los conceptos que incluye el seguro y la cuantía máxima de cobertura en cada concepto.
 - Acreditar el cumplimiento de los extremos exigidos en la legislación sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar de menores, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, entre ellos: ser titular de la autorización de transporte, estar en posesión de la correspondiente tarjeta ITV en vigor, póliza de seguro exigido en la norma correspondiente y acreditar la antigüedad de los vehículos que será de cuatro años o inferior contados desde su primera matriculación.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- Plan de emergencia y evacuación que incluya de forma detallada y exacta los dispositivos de actuación en caso de necesidad sanitaria.
- Declaración responsable de que al finalizar las actividades se presentará la Memoria con el contenido establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Constitución de la garantía procedente, por importe del 5% del importe de adjudicación.
- Documento que acredite el abono del correspondiente anuncio de convocatoria.

2.- Si la empresa seleccionada **estuviere inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:**

Si la empresa seleccionada hubiera presentado la declaración responsable a que hace referencia el apartado anterior:

- Constitución de garantía definitiva exigida, por importe del 5% del importe de adjudicación.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica en los términos previstos en el presente Pliego:

a) Solvencia económica – financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 346.500,00 euros.

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 reinventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Solvencia técnica por los siguientes medios:

Los licitadores deberán acreditar de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP, una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de certificado, mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70% del valor estimado del contrato a los efectos de acreditar la solvencia técnica correspondiente a los cinco últimos años en trabajos similares al objeto del mismo.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

No se exige clasificación del contratista a tenor del artículo 65.1 del TRLCSP en la modificación operada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios materiales y personales especialmente los que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato como obligaciones esenciales del contrato:

- Títulos exigidos para el Director de las colonias: titulación mínima de Director de Actividades de Tiempo Libre expedida por el Gobierno de Aragón o por cualquiera de los Gobiernos de las Comunidades Autónomas. Igualmente serán titulaciones válidas para ejercer como responsable de una actividad juvenil el Título de Técnico Superior correspondiente a las Familias Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de Actividades Físicas y Deportivas, así como la titulación de Licenciatura en Ciencias de la Educación Física y Deportiva.

Las personas que carezcan de nacionalidad española deberán poseer la titulación exigida en su país, homologable a la de Director de Tiempo Libre, o a alguna de las citadas en el párrafo anterior.

- Títulos exigidos para los monitores: titulación de monitores de tiempo libre o titulación de técnico correspondiente a las Familias Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de Actividades físicas y Deportivas, así como título de licenciatura, grado o diplomatura en el idioma inglés que acredite a uno de los monitores a impartir clases en inglés. En el equipo deberá haber equilibrio entre monitores y monitoras.
- Titulación de socorrista de, al menos, uno de los monitores por turno.
- Documentación acreditativa de que existe un responsable con conocimientos en primeros auxilios.
- Acreditación de la posesión del carnet de conducir B de una persona que estará en todo momento de celebración de las colonias, así como compromiso de que un coche estará a disposición de las colonias para su utilización.
- Acreditación de la posesión del carnet de manipulador de alimentos y de las demás acreditaciones necesarias exigidas para los responsables de cocina y limpieza de las Colonias, así como de su experiencia en labores similares.
- Aportación del título que permite la disposición del local dónde se establezca la sede u oficina abierta en Zaragoza capital o en la provincia, bien sea en arrendamiento o en propiedad similar.
- Documentación que acredite la disponibilidad de medios de comunicación (Intranet o Web privada) entre las familias y los niños que participen en las colonias.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- Acreditación de los recursos materiales exigidos en la cláusula 6.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Documentación acreditativa de tener suscritas las pólizas de seguros de responsabilidad civil, seguro de accidentes y seguro de responsabilidad civil de vehículos en los que se realice el transporte, de conformidad con lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo especificar los riesgos cubiertos y sumas aseguradas por personas, detallando los conceptos que incluye el seguro y la cuantía máxima de cobertura en cada concepto.
- Acreditar el cumplimiento de los extremos exigidos en la legislación sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar de menores, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, entre ellos: ser titular de la autorización de transporte, estar en posesión de la correspondiente tarjeta ITV en vigor, póliza de seguro exigido en la norma correspondiente y acreditar la antigüedad de los vehículos que será de cuatro años o inferior contados desde su primera matriculación.
- Plan de emergencia y evacuación que incluya de forma detallada y exacta los dispositivos de actuación en caso de necesidad sanitaria.
- Declaración responsable de que al finalizar las actividades se presentará la Memoria con el contenido establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Documento que acredite el abono del correspondiente anuncio de convocatoria.

Por último, y en los mismos plazos que en el número anterior, la acreditación de los requisitos de capacidad representación y de cumplimiento de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y respecto al I.A.E. únicamente en el caso de que dicha documentación no se hallara debidamente actualizada en el Registro de Licitadores.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

No obstante, en relación con los documentos acreditativos señalados en los apartados anteriores, no será necesaria la presentación de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Contratación y Compras.

En el caso en que no se cumplimente 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 (artículo 151.2 TRLCSP).

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA: Garantía Definitiva



DIPUTACION DE ZARAGOZA

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento a que se refiere en la cláusula anterior.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstos en los artículos 96.1 y TRLCSP y 55 y ss. RGALP, de conformidad con el modelo recogido como Anexo a este Pliego.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP. En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería Provincial comprensiva de su existencia y suficiencia.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA: Adjudicación

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula DECIMOSEXTA de este Pliego. Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

En todo caso en la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al art. 156.3 TRLCSP

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar



DIPUTACION DE ZARAGOZA

constancia de su recepción por parte del destinatario.

CLÁUSULA DECIMONOVENA: Formalización del Contrato, plazo y publicidad

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo que se ajuste 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.

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

Al ser el contrato susceptible de recurso especial, conforme al art. 40.1 TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, de conformidad con lo previsto en el art 156.3 TRLCSP

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Sin embargo, si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios de la demora le pudiera ocasionar.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Obligaciones Esenciales del Contrato

Se exigirá que se adscriban a la ejecución del contrato:

Para cada uno de los turnos que se desarrollen además del **Director de las Colonias, un mínimo de cinco monitores**. Todos los monitores deberán estar en posesión de la titulación de monitores de tiempo libre, o la titulación de técnico correspondiente a las Familias Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de Actividades Físicas y Deportivas y uno de los monitores deberá estar en posesión de licenciatura, grado o diplomatura en el idioma que lo acredite para impartir clases de inglés.

Asimismo se exigirá para la realización de actividades de piscina que un monitor, tenga la titulación de socorrista, de forma que **si hay actividad de piscina se exige que al menos uno de los monitores por turno tenga la titulación de**



DIPUTACION DE ZARAGOZA

socorrista y que permanezca presente en todas y cada una de las actividades que se desarrollen en la misma.

Se exige asimismo, que haya un responsable con conocimientos acreditados en primeros auxilios.

Cabe la posibilidad de que entre el director y los cinco monitores previstos concurren en una misma persona varias titulaciones o conocimientos. (RESPETÁNDOSE EL MÍNIMO DE CINCO MONITORES), pero **no podrán recaer más de dos de las titulaciones anteriormente exigidas en una misma persona. Además, en todo momento de celebración de las colonias deberá haber una persona que esté en posesión del carnet de conducir B así como un coche a disposición de las colonias para su utilización.**

Además se exige que los responsables de cocina y limpieza deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos y de todas las acreditaciones necesarias; además, tendrán experiencia en labores similares.

Para garantizar la coordinación con la Diputación Provincial de Zaragoza, los licitadores deberán tener sede u oficina abierta en Zaragoza Capital o en la provincia.

Se dispondrá para la ejecución de medios de comunicación (Intranet o Web privada) entre las familias y los niños que participen en las colonias.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará en el plazo indicado en la cláusula sexta del presente Pliego con sujeción a lo establecido en el mismo, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y a la oferta presentada por la empresa adjudicataria de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Además de las obligaciones formales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones** específicas del adjudicatario las siguientes:

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, la oferta adjudicada, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el órgano de contratación al contratista.
2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
3. El adjudicatario se obliga a cumplir con las prescripciones que se prevean en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en



DIPUTACION DE ZARAGOZA

especial, las contenidas en el artículo 12, apartados 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. El adjudicatario se obliga a implementar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y en especial las establecidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, de acuerdo con el nivel de seguridad aplicable al fichero automatizado en el que se contengan los datos personales objeto de tratamiento.
5. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos y en general, responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas por su carácter de empresario, así como del cumplimiento de todas las normas que regulen y desarrollen la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y de otros.
6. Serán de cuenta del contratista todos los gastos directos e indirectos que deba realizar para prestar el servicio, así como toda clase de tributos que resulten de aplicación y licencias tanto municipales, como provinciales, autonómicas y estatales.
7. Son por cuenta del contratista los gastos del anuncio de la licitación y adjudicación, en su caso de la formalización del contrato así como cualesquiera otras que resulte de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
8. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones contractuales dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.
9. La empresa adjudicataria acreditará la existencia de los seguros exigidos (según se detalla en el apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas), siendo la existencia de tales pólizas consideradas como obligación durante la ejecución del contrato.
10. Específicamente, el contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales descritos en la cláusula vigésima que tienen la condición de esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

El contratista tendrá **derecho** al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: Régimen de pago

El pago por la Diputación Provincial de Zaragoza al adjudicatario, se realizará a la finalización de las colonias, para lo cual deberán remitir a esta Corporación la correspondiente factura desglosada en la que se indique el mes de celebración de las colonias, turno y número de participantes, acompañado de la relación de participantes. La Diputación Provincial de Zaragoza no abonará al adjudicatario el pago por aquellos



DIPUTACION DE ZARAGOZA

participantes que no hubieran asistido o que hubieran abandonado la colonia una vez iniciada sin causa justificada.

La correspondiente factura deberá estar conformada por la Jefe del Servicio de Bienestar Social o funcionario responsable, atendiendo asimismo a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Una vez verificada y conformada la última factura, se procederá a levantar Acta de Recepción conforme a lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCSP y en la que se acredite la efectiva prestación del servicio.

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA: Cláusula de Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de TRLCSP 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 cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 156.1 TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso serán confidenciales los informes técnicos emitidos para realizar la adjudicación del contrato.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA: Revisión de Precios

En atención a lo dispuesto en el artículo 89 TRLCSP, no procede revisión de precios.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: Plazo de Garantía

Dadas las características del contrato no se fija plazo especial de garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: Penalidades por Incumplimiento



DIPUTACION DE ZARAGOZA

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato. Todo ello en aplicación del art. 212 TRLCSP.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.4 TRLCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*.

Además de lo anteriormente expuesto, se establece en este Pliego la siguiente tipificación de penalidades:

a.- Incumplimientos muy graves:

Se considerarán incumplimientos muy graves, en los que el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 5% del presupuesto de licitación, el caso en que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiere la cláusula décima de este pliego:

- La realización defectuosa del objeto del contrato, o incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiere la cláusula décima de este pliego.

En el caso de reiteración en el incumplimiento de carácter muy grave por parte de la entidad adjudicataria en 2 ó más turnos, la penalidad será del 12% del Presupuesto de licitación, calculado para cada turno en los que se produzca el incumplimiento.

b.- Incumplimientos graves:

Se considerarán incumplimientos graves, con una penalidad de hasta el 3% del Presupuesto de licitación:

- Incumplimiento parcial por causas imputables a la empresa adjudicataria en la ejecución de las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con el menú, el desplazamiento y transporte de los/las menores.
- Incumplimiento de las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con el programa de la colonia y la comunicación vía intranet o Web privada entre las familias y los/las menores.

En el caso de reiteración en el incumplimiento de carácter grave por parte de la empresa adjudicataria en 2 ó más turnos, la penalidad será del 8% del Presupuesto de licitación, calculado para cada turno en los que se produzca el incumplimiento.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

c.- Incumplimientos leves:

Se considerarán incumplimientos leves, con una penalidad de hasta el 1% del presupuesto de licitación:

- El resto de incumplimientos del pliego de prescripciones técnicas y propuesta presentada por la entidad adjudicataria e incumplimiento parcial por causas imputables a la misma.

En el caso de reiteración en el incumplimiento de carácter leve por parte de la entidad adjudicataria en 2 ó más turnos, la penalidad será del 4% del Presupuesto de licitación, calculado para cada turno en los que se produzca el incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego. A mayor abundamiento, por las causas de resolución fijadas en los artículos 223 y 308 TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLAUSULA VIGÉSIMO NOVENA: Finalización del Contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto y durante toda la vigencia del contrato, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Al acta de la recepción, que deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes siguiente a la completa prestación del servicio objeto del contrato (o en su caso en el plazo establecido para cada contrato) deberán concurrir un facultativo designado por la Diputación Provincial de Zaragoza en su representación y el contratista, asistido, si lo estima oportuno de su facultativo; así como por un Empleado Público relacionado con el Área de la Diputación que ha promovido la presente contratación y Diputado correspondiente; en caso de ser correcta la prestación del servicio, se formalizará el acta de recepción.

Si la prestación del servicio no se halla en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a una nueva prestación de servicio de conformidad con lo pactado.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Órgano con competencia en materia de contabilidad

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA: Responsable del contrato

De conformidad con lo previsto en el art 52 TRLCSP, el responsable técnico del presente contrato es D^a. M^a Teresa Girón Mombiela, Técnico de Igualdad adscrita al Área de Bienestar Social y Desarrollo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO I. Modelo de declaración responsable

D/D^a _____ con DNI nº _____, en
nombre propio o en representación de la empresa _____ en
calidad de _____ al objeto de participar en la contratación denominada
**“COLONIAS DE VERANO PARA MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA,
EJERCICIO 2018”** convocada por la Diputación Provincial de Zaragoza

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- A) Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia, así como las obligaciones esenciales, exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- B) Que la empresa a la que representa no está incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, IAE y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resultar adjudicatario en la presente licitación, el abajo firmante se compromete a acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados indicados con anterioridad.

En _____ a de _____ de 201..
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Firmado:

FIRMADO:



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO II Estructura de las Ofertas

Sin perjuicio de la forma de presentación exigida en la normativa vigente y con el fin de facilitar la interpretación y valoración de las propuestas, los licitadores deberán seguir el orden de exposición que se indica a continuación y que se corresponde con el que se ha seguido en esta convocatoria. Se acompañará de la información que el licitador considere necesaria para una mejor comprensión de su propuesta y de toda aquella que sea necesaria según lo establecido en la convocatoria que complete la descripción del desarrollo de las colonias (SOBRE B).

A. PERIODO DE EJECUCIÓN Y TURNOS

Se hará referencia al período de ejecución y turnos que recogen los pliegos de prescripciones técnicas.

B. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica de la propuesta que contendrá el oportuno desglose, IVA aparte.

C. ALOJAMIENTOS

1.- Lugar de realización e identificación de la instalación base de las actividades (categoría, dirección, año de apertura o remodelación y cumplimiento de las normas sanitarias).

2.- Ubicación y accesos de la instalación.

3.- Descripción de los servicios:

- Zonas y/o habitaciones acondicionadas para descanso.
- Instalaciones de baño y/o ducha.
- Comedor.
- Infraestructuras complementarias.

4.- Autorización de los titulares de las instalaciones para el uso de las mismas para las colonias.

Se adjuntará fotografía de las instalaciones.

D. RÉGIMEN DE ESTANCIAS

Descripción régimen de estancias incluyendo Menú diario detallado y posibilidad de menú de régimen para personas con necesidad médica.

E. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

- 1- Cronograma/Plan diario de actividades.
- 2- Descripción y contenidos de las actividades de Idioma.
- 3- Descripción y contenidos de las actividades de Deportes.
- 4- Descripción y contenidos de las actividades complementarias.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- 5- Excursiones/Visitas: plan detallado de viaje a realizar: destino, itinerario, horario de salida y regreso, contenido de las visitas, entradas, transporte, y toda la información necesaria y expuesta de forma clara para una mejor comprensión de la propuesta.
- 6- Medidas de seguridad que se tomarán en cada actividad.
- 7- Así como que se cuenta con los permisos necesarios para llevar a cabo el programa ofertado.

F. RECURSOS HUMANOS

- 1- Director: identificación, titulación, experiencia.
- 2- Monitores: relación de monitores con identificación, titulación y experiencia.
- 3- Responsable/s con licenciatura, grado o diplomatura en el idioma que lo acredite para impartir clases de inglés.
- 4- Responsable/s con título de Socorrista.
- 5- Responsable/s con conocimientos acreditados en primeros auxilios.
- 6- Responsable/s en posesión del carnet de conducir B.
- 7- Responsable/s de elaboración de alimentos.

G. RECURSOS MATERIALES

Se hará referencia a los materiales que se utilizarán para las actividades.

H. POLIZAS DE SEGUROS

Se exigirá que se presenten en la oferta

1- Declaración firmada por el representante legal de la/s empresa/s licitadora/s, por el que se comprometa a, en caso de ser adjudicatario, concertar una Póliza de seguro de responsabilidad civil de, al menos, 1.800.000 euros, para cubrir los eventuales daños que puedan sufrir los beneficiarios, así como los que puedan causarse a terceros como consecuencia de la prestación.

2-Declaración firmada por el representante legal de la/s empresa/s licitadora/s por el que se comprometa a, en caso de ser adjudicatario, concertar un seguro de accidentes que incluya como mínimo las siguientes garantías muerte, invalidez, asistencia médico-farmacéutica y traslado de heridos y enfermos.

3- La declaración responsable de que la/s empresa/s con la/s que contrate/n el transporte cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente en materia de seguros obligatorios, que tendrán cubierta de forma ilimitada su responsabilidad civil por daños que puedan sufrir los ocupantes.

I. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Se presentará el plan de emergencia y evacuación de las instalaciones en las que se van a llevar a cabo las colonias y que contendrá como mínimo:

- 1- Análisis y evaluación de los riesgos.
- 2- Medidas de prevención y protección.
- 3- Procedimiento de evacuación.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

J. TRANSPORTE

Se explicarán los distintos transportes de los turnos, indicando horario y lugar de salida y llegada de los turnos, así como de las excursiones.

La oferta incluirá también declaración responsable firmada por el representante legal de la/s empresa/s de que en la contratación del transporte cumplirá el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar como entidad organizadora del transporte, así como que la antigüedad de los vehículos será de cuatro años o inferior, contados desde su primera matriculación.

K.- FINANCIACIÓN

Se hará referencia a la oferta económica de la/s empresa/s, la aportación de la Diputación Provincial y el importe por plaza de los menores que participen en la actividad.

L. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Según lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas le corresponde al Área de Bienestar Social y Desarrollo.

M. PROTECCIÓN DE DATOS AL USUARIO”

Entre las obligaciones del adjudicatario tal y como se desprende de los pliegos de prescripciones técnicas serán la de respetar en su integridad la normativa en materia de protección de datos personales y la de formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato.

O. CRITERIOS

1.-Precio base individual.	Hasta	40 Puntos.
2-Calidad en los alojamientos.	“	13 Puntos.
3- Mejora respecto del Número de participantes exigidos para cada turno	“	10 Puntos.
4-Características en las excursiones ofertadas.	“	12 Puntos.
5-Mejoras en el porcentaje correspondiente a los gastos de cancelación.	“	04 Puntos.
6-Lugar de realización.	“	02 Puntos.
7-Ampliación de horas de inglés.	“	09 Puntos.
8-Ampliación de monitores por turno	“	10 Puntos.

En lo no especificado en este desglose, el licitador se compromete a acatar lo prescrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO III Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

Table with 2 columns: Organismo (DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA, AREA DE HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR, SERVICIO DE CONTRATACION Y HACIENDA, SECCIÓN DE CONTRATACIÓN) and NOTIFICACIONES (Declaración responsable de vigencia de documentos y datos)

DATOS DEL SOLICITANTE table with fields: Apellidos y nombre, DNI/NIF, En representación de la empresa, En calidad de, and Inscrita en el Registro de Licitadores con nº

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, no han sufrido modificaciones a la fecha de la presentación de la presente oferta...
Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, referentes a:

- 1. -----
2. -----
3. -----
4. -----

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ----- de acuerdo con lo establecido en los artículos 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste y a los efectos oportunos de la presente licitación expide la presente declaración

En ----- a ----- de ----- de 201

Fdo:

(1) Declaración de PRESENTACIÓN OBLIGATORIA en cada licitación junto con la certificación de inscripción registral

Nota: Las opciones Ay B son incompatibles entre sí, señálese sólo la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuran en el presente Registro.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO IV Modelo de aval [Para la constitución de Garantía definitiva]

La entidad _____ (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____, NIF (NIF) _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle / plaza / avenida _____ (calle / plaza / avenida) _____, código postal _____ (CP) _____, localidad _____ (localidad) _____, y, en su nombre, _____ (nombre y apellidos de los apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: _____ (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____, NIF _____ (NIF) _____, en virtud de lo dispuesto en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público, para responder de las responsabilidades a que están afectas las garantías definitivas del contrato _____ (detallar el objeto del contrato) _____, ante la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, por importe de: (en letra) _____ (en cifra) _____.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público y legislación complementaria.

Este aval ha quedado inscrito, con esta misma fecha, en nuestro Registro Especial de Avaluos, con el número _____ (número del Registro Especial de Avaluos)

_____ (lugar y fecha) _____.

_____ (razón social de la entidad) _____.

_____ (firma de los apoderados) _____.

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO V Modelo de certificado de seguro de caución [Para la constitución de Garantía definitiva]

(Garantía DEFINITIVA del cumplimiento de obligaciones DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA)

Certificado número _____ (razón social completa de la entidad aseguradora) _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (localidad) _____, calle _____ (calle) _____, y NIF _____ (NIF) _____, debidamente representado por don _____ (nombre y apellido del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURAA _____ (nombre de la persona asegurada), NIF _____ (NIF) _____, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de (importe en letra por el que se constituye el seguro) _____ (en cifra) _____, en los términos y condiciones establecidos en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en _____ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, acordada mediante Decreto de Presidencia nº _____ (nº del Decreto / año) _____, de fecha _____ (día y mes) _____.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que _____ (órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

_____ (lugar y fecha) _____.

_____ (firma:) _____.

_____ (Asegurador) _____.

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código
