

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013, ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el servicio concretado en el apartado 1 del Anexo 1 a este pliego, que se ejecutarán conforme a las condiciones que se establecen.

El contrato se adjudicará al licitador que, en conjunto, realice la proposición económicamente más ventajosa y que obtenga más puntos en la valoración, que se realizará de acuerdo a los criterios que se establecen en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Lardero a declararlo desierto.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a celebrar tiene carácter administrativo y se registrá:

a.- Por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local:

Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (LBRL); Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por le que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP); Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (RPLCSP) y 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 cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP; Texto Refundido de las normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril (TRRL) en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el TRLCSP; por la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja (LALAR); por el resto de los preceptos del TRRL, en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el TRLCSP; por los preceptos no básicos del la TRLCSP, RPLCSP Y RGLCAP.

b.- Reglamento de Servicios de la Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955 (RSCL) en lo no regulado por el TRLCSP y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

c.- Por el presente Pliego de Cláusulas.

d.- Por la legislación sectorial complementaria.

3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DE CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano competente del Ayuntamiento para contratar es el señalado en el apartado **1** del Anexo **1** a este pliego.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación, adjudicación y formalización del contrato, así como de cualquier otro dato de información referente a su actividad contractual, en los supuestos, en los términos y de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Plataforma la Administración del Estado en la siguiente dirección:
[www. Contrataciondelestado.es](http://www.Contrataciondelestado.es)

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP.

4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

A.- Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de contratos sujetos a regularización armonizada, los de servicios de las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP con valor igual o superior a 200.000,00.- euros y con los de gestión de servicios de presupuestos superior a 500.000,00.- euros, excluido el impuesto sobre el valor añadido, y de duración superior a cinco años, los actos y acuerdos establecidos en el artículo 40 del TRLCSP, ante los órganos, tramitación, procedimiento, efectos y demás condiciones establecidos en los artículos 41 a 49 del citado texto normativo.

B.- Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, éste se interpondrán, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Logroño (La Rioja).

5ª.- PRESUPUESTO DE LICITACION-PRECIO.

El precio de licitación, y la revisión del precio y su aplicación si procede, es el que figura en el apartado **2** del anexo **1** a este Pliego.

En la oferta presentada se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe del presupuesto del contrato y los precios que regirán el contrato,

serán los que figuren en la oferta presentada por el licitador adjudicatario, una vez aprobado por el Ayuntamiento de Lardero.

Los licitadores consignarán en sus propuestas la cantidad por la que se comprometen a la prestación de los servicios. A todos los efectos, se entenderá que en la oferta final y en el precio están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. El precio del servicio incluye todos los gastos derivados del servicio, incluyendo los correspondientes a personal, material necesario, tributos, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato. En los términos expuestos y con carácter enunciativo no limitativo, serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de los documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como gastos de personal, material de limpieza, material de oficina, vestuario del personal, tiempo libre, de transporte o desplazamiento, etc.

- Los gastos empresariales a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, de seguros, asesorías, minutas, honorarios, etc.

Las proposiciones que superen la citada cantidad serán desechadas en el mismo acto de apertura de las Proposiciones.

Si por cualquier circunstancia el plazo de ejecución del contrato fuera menor del establecido o no llegara a iniciarse en la fecha prevista en este Pliego, así como que el horario previsto sufriese variaciones, el precio de adjudicación se modificará en proporción a las referidas variaciones.

El precio de la presente contratación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio en que se ejecute, una vez contraído el crédito.

El valor estimado del contrato a los efectos del artículo 88 del TRLCSP, vendrá determinado por el importe total del precio de licitación anual, sin incluir el IVA, por los años del contrato incluidas las prórrogas.

6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, los créditos a disponer son los establecidos en el apartado 2 del anexo 1 a este Pliego.

7ª.- CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A.- Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del 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. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información.

B.- Propiedad de los trabajos.

Los trabajos objeto del contrato serán de propiedad del Ayuntamiento, una vez que se produzca la recepción de los mismos en los términos de los pliegos aprobados al efecto y de la normativa vigente.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a tercero dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento, siendo responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

C.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación 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.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato será el tiempo comprendido entre la fecha de notificación de su adjudicación y la de devolución de la garantía definitiva.

El plazo para la total ejecución del servicio será el señalado en el apartado 4 del Anexo 1, y la fecha de inicio de los trabajos será la reseñada en el documento de formalización del contrato o en el acta del inicio de la prestación del servicio.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa interpelación o intimación previa.

En el presente contrato no se admite prórroga, y el plazo de ejecución únicamente podrá modificarse por el órgano de contratación, previa solicitud del contratista, por causa justificada no imputable a éste que le impida prestar el servicio dentro del plazo previsto.

Si el contratista, por causas a él imputables, incumpla el plazo final de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con incautación de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en los términos establecidos de apartado 15 del anexo 1 a este Pliego.

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

9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a los documentos técnicos redactados al efecto y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica, diere al contratista el personal responsable del Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial o total de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades fijadas en el apartado 15 del anexo 1, en función de las infracciones e importe allí señaladas.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación y cesión del contrato sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable. En los demás aspectos de la cesión del contrato y la celebración de subcontratos se estará a lo dispuesto y sólo podrán efectuarse en las condiciones establecidas en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio del contrato y del servicio una vez prestado en los términos que a continuación se señalan.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Del pago del precio podrán detraerse los importes impuestos por penalidades y retrasos en la ejecución de los servicios prestados.

Respecto a otras cuestiones que puedan surgir en relación con el pago se realizará en los términos previstos legalmente y en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

11ª.- CUMPLIMIENTO.

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

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Ayuntamiento una vez que la prestación del servicio está finalizada, de lo cual y a tal fin el contratista notificará por escrito a esta Administración.

Si el servicio se ha prestado correctamente y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento y/o representante de éste, lo dará por recibido, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando el servicio no se haya prestado correctamente y no se encuentre en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y por el técnico y/o responsable del Ayuntamiento del contrato señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele un nuevo plazo improrrogable o resolver el contrato.

En los demás aspectos respecto al cumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP.

12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

Una vez recibido el servicio, comenzará a correr el plazo de garantía señalado en el apartado **5** del Anexo **1**.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía el técnico y/o responsable del Ayuntamiento, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre la prestación del servicio. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo legalmente previsto.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en el servicio, durante el plazo de garantía, el técnico y/o responsable del Ayuntamiento procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida corrección, concediéndole un plazo para ello (durante el cual, si procede, continuará encargado de su mantenimiento o conservación), sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

13ª.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

1.- La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, siendo éste responsable de la calidad técnica de los trabajos objeto del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para tercero de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización de aquellos trabajos.

2.- El contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdida, deterioro u otros perjuicios ocasionados en los trabajos que constituyen el objeto del contrato, salvo en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

El sistema de adjudicación del contrato se llevará a cabo en expediente de tipo de tramitación y por el procedimiento señalados en el apartado **6** del Anexo **1**, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En el apartado **6** del Anexo **1** se relacionan, por orden decreciente de importancia y por la ponderación atribuida, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con los cuales el órgano de contratación acordará aquella.

16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

En el apartado 7 del Anexo 1 se establece si el órgano de contratación autoriza o no la presentación de variantes o alternativas por los licitadores, señalándose, para el supuesto de su admisibilidad, los requisitos y modalidades que los licitadores tendrán en cuenta para su presentación.

17ª.- GARANTÍAS.

Para concurrir al concurso los licitadores deberán constituir una garantía provisional en la cuantía señalada en el apartado 8 del Anexo 1.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa vendrá obligado a constituir, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por el órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

Cumplido el plazo de garantía y acreditada en el expediente la inexistencia de responsabilidades que han de ejecutarse sobre la garantía constituida, se dispondrá de la devolución o cancelación de la garantía definitiva, se estará a lo dispuesto en los artículos 102 y 307 del TRLCSP

18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lardero, Plaza de España, nº 12, de 9 a 14 horas, durante el plazo y en los términos indicados en el apartado 9 del Anexo 1, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, o invitación si procediera. Si el último día del plazo fuera inhábil, (incluidos sábados), dicho plazo quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.

El licitador también podrá presentar la proposición por correo y en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que las proposiciones no fueran presentadas directamente en el Registro Municipal, simultáneamente a su presentación, se remitirá un Telegrama o Telefax en lengua castellana, al Ayuntamiento de Lardero, dando cuenta de la fecha de presentación de la documentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Durante el mismo plazo y horario podrá examinarse el expediente en la Secretaría Municipal.

Los pliegos están disponibles en la siguiente dirección: www.aytolardero.org

2.- Dentro del plazo señalado en el punto anterior los licitadores presentarán tres sobres (“1”, “2” y “3”) cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, en los que **figurará (o en escrito adjunto) el nombre de la empresa licitadora, domicilio, e-mail y número de teléfono** (a efectos de posibles notificaciones de incidencias en el proceso licitatorio), la inscripción que figura en el apartado **10** del Anexo **1** y a continuación la indicación de su contenido, de conformidad con lo que seguidamente se establece:

El **SOBRE “1”**: contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y en el mismo se incluirán los siguientes documentos:

1) Los acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, representación del empresario.

Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada y Número de Identificación Fiscal. En el caso de que actúe por medio de apoderado se acompañará la escritura pública de apoderamiento debidamente bastantada y el Documento Nacional de Identidad del apoderado.

En el caso de que el licitador sea una persona jurídica, fotocopia del Código de Identificación Fiscal, copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o modificación en su caso, debidamente inscrito, en el Registro Mercantil.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas pretensiones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo tenga relación directa con el objeto del contrato.

Tendrán capacidad para suscribir el presente contrato, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato. En el caso de que la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de su inscripción en un registro profesional o comercial que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para el tipo de contrato correspondiente.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España u Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (artículo 72.3 del TRLCSP) en que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que

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

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la UT ante el Ayuntamiento, estando en todo caso a lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

2) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración por no está comprendida en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el art. 60 del TRLCSP y la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d), extremo que se podrá acreditar además por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

3) Certificaciones administrativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, expedidas por las Agencias Tributarias correspondientes y las Tesorerías Generales o Territoriales correspondientes de la Seguridad Social, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en el RD1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP. Dichos documentos, pueden ser sustituidos por una declaración responsable, debiéndose presentar por el adjudicatario previamente a la formalización del contrato.

4) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse por los medios que prevé el TRLCSP y RGLCAP. A la documentación que se presente acompañarán Informe de la respectiva representación diplomática española, de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

5) El resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición de la Administración Municipal, la garantía provisional, si se hubiere establecido en los términos importe establecidos en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP y en el RGLCAP.

6) Los que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica:

a) Los que figuran en el apartado **11** del Anexo **1** a este Pliego.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los mismos medios que los establecidos para los empresarios españoles en el apartado **11** del Anexo **1**, salvo en aquellos casos en los que para la celebración del contrato se haya exigido clasificación. En este caso el empresario podrá acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que para la ejecución de contrato se establecen en el Apartado **11** del Anexo

1 por los medios que para la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica, basados en los artículos 75 a 79 del TRLCSP se establecen en el mismo apartado.

Los certificados comunitarios de clasificación que se aporten para la acreditación de la personalidad jurídica, de la clasificación o de la solvencia económica, financiera y técnica, deberán acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en dicho certificado no han experimentado variación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Comunidad Europea, sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional y las de solvencia. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del estado miembro en que este establecido el empresario.

Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los mismos medios que los establecidos para los empresarios españoles en el apartado 11 del Anexo 1 de este pliego, salvo que se establezcan otros específicos en el referido apartado.

b) Las uniones temporales de empresarios, a los que se refiere el artículo 59 del TRLCSP, serán clasificadas en la forma que reglamentariamente se determine, mediante la acumulación de las características de cada uno de los grupos que integran la unión temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurran en la unión temporal de empresas, hayan obtenido previamente clasificación como empresa del tipo de contrato correspondiente.

7) Las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 146.1.e) del TRLCSP).

8) Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la justificación exigida en el artículo 55 del TRLCSP mediante informe de la respectiva Misión Diplomática permanente española, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario,

además, que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En los supuestos del párrafo anterior, también deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 141.1.a) del LCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 de dicho texto legal.

Se admitirá como documento acreditativo de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, el certificado de inscripción en el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja**, expedido por dicha Administración. Así mismo, éste certificado se admitirá como documento acreditativo de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, técnica y profesional, cuando en su contenido se haga referencia expresa a estas circunstancias; y deberá ser presentado con la declaración de su vigencia.

Todos los documentos presentados por los licitadores deberán ser **originales o fotocopias debidamente compulsadas** por funcionario del Ayuntamiento autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas. De todos los documentos que se encuentren en idioma distinto del castellano deberá aportarse traducción oficial de los mismos.

El **SOBRE “2”** contendrá los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR y que correspondan a la **Proyecto de organización, gestión y ejecución (45 puntos)**, y además se incluirán los siguientes documentos:

En este sobre se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego, y necesarios para la organización y los trabajos a realizar en el Campamento, tales como recursos materiales y humanos, actividades, etc...

Solamente se permitirá presentar una proposición en la que se especificará una oferta básica, que no podrá alterar el contenido de los pliegos de condiciones.

La omisión de cualquiera de los documentos citados será motivo para la no admisión de la oferta, si así se estimase por la Mesa de Contratación que podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.

El **SOBRE “3”** contendrá la OFERTA ECONÓMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA y en él se incluirán, los correspondientes a los criterios para valoración de la **Oferta económica, (55 puntos)** y en él se incluirá:

La proposición económica que se ajustará al modelo indicado en el apartado **12** del Anexo 1.

En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración, tanto en el importe total como en el desglose.

3.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. **Los documentos administrativos deberán ser presentados en original, copia o fotocopia debidamente autenticadas, por funcionario de este Ayuntamiento de Lardero autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas.**

4.- Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

5.- La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse para acreditar la capacidad de contratar será por sí sola causa de exclusión de la licitación, en la medida en que la Mesa no pueda entrar en la calificación documental prevenida en el artículo 151 del TRLCSP.

6.- Si dos o más licitadores concurren habiéndose constituido en agrupación temporal de empresas, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir, para su admisión a la licitación, todos los requisitos exigidos en la vigente legislación.

7.- Los licitadores estarán obligados a mantener la oferta durante un plazo de tres meses.

19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida en la forma indicada en el apartado **13** del Anexo 1.

20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.

1º.- La Mesa de Contratación, examinará y calificará los documentos contenidos en los sobres "1", con la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 81 y ss. del RGLCAP y 22 y ss del RDLCSP y se comprobará si estos contienen todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes en su exclusión.

Los defectos materiales apreciados serán publicados a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el plazo concedido para la subsanación de los defectos como tales, además se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no lo hiciera.

2º.- En el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo **1**, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación presentada en los sobres "2", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, se realizará en acto público que se iniciará con la lectura por el Secretario de la Mesa de Contratación el anuncio de licitación y del certificado de encargado del Registro relacionando las proposiciones presentadas dentro del plazo.

Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con dicho certificado, del cual podrán los licitadores obtener copia compulsada.

Los licitadores y cualquier otro interesado podrán comprobar que todos los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones que fueron presentados.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre "2", la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días, según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3º.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo **1**, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres "3".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "2") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «3»), la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta con el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, a efectos de realizar los tramites correspondientes para la adjudicación del contrato.

4º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante teléfono, fax o correo electrónico al número o dirección señalados por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador de la notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de los sobres equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en las instalaciones técnicas, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

5º.- Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

21ª.- PROPUESTA DEL LICITADOR CON LA OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA.

El órgano gestor, previa solicitud de cuantos informes técnicos considere precisos, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta con el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos en el apartado 6 del Anexo 1 a este pliego.

El órgano gestor elevará las proposiciones presentadas por los licitadores con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación conforme de los criterios indicados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, al órgano competente que efectuará el requerimiento de la documentación para la adjudicación del contrato.

22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la adjudicación del contrato, la oferta económica (precio) y otros criterios, en los supuestos que así se determine, se considerarán y valorarán en los términos y aplicando el baremo de puntuaciones indicados en el apartado 6 del Anexo 1.

23ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Ayuntamiento de Lardero, garantía definitiva por el importe señalado en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP y RGLCAP.

2.- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación y/o otros, si procedieran.

3.- Declaración responsable acreditativa de la subsistencia de los poderes del oferente, cuando el adjudicatario hubiese licitado mediante representación.

4.- DNI y, en caso de persona jurídica, Escrituras sociales (constitución, adaptación a la vigente Ley de Sociedades Anónimas y modificaciones en su caso), si no fueron presentadas por haber presentado certificado de clasificación, junto con la declaración jurada sobre su vigencia y la de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

5.- Aportación de los documentos justificativos a que hace referencia la cláusula 18.2 si el licitador presentó declaraciones expresas de responsables.

6.- Documentos justificativos de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

7.- Cuando el adjudicatario no tenga su residencia en España, deberá aportar certificación del Registro público análogo y cuando ello no fuera posible, documento análogo fehaciente que acredite la subsistencia de los poderes.

8.- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de certificación de agrupación temporal de empresas, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.

9.- Documentos que acrediten tener suscritos los seguros exigidos, en su caso, en los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares y/o prescripciones técnicas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, salvo por causas debidamente justificadas y que sean aceptadas por el órgano de contratación, 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.

B.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación del contrato deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas sea admisible de acuerdo con los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de la adjudicación del contrato, podrá renunciar a la celebración del contrato por los motivos y en los términos del referido artículo.

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

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.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en el TRLCSP.

25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista, de formalización del contrato, se otorgará dentro de los quince días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

El contratista, en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública, cuyos gastos correrán a su cargo, deberá entregar al Ayuntamiento una copia autorizada del citado documento, dentro de los 20 días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera certificación/factura del suministro.

Si por causas imputables al adjudicatario o al Ayuntamiento no pudiera formalizarse el contrato, se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP.

Respecto a la publicación se estará a lo previsto en el TRLCSP.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar, ser informada de la prestación del servicio y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a aumentar a su costa dichos medios para que el servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

28ª.- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

A. DEBERES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:

A.1. Son deberes del adjudicatario:

a.- Realizar las prestaciones del modo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

b.- Disponer de los medios (humanos, materiales, etc..) adecuados para que tanto en la organización como en tiempo de estancia en el campamento se cumplan los objetivos programados y se adopten las medidas adecuadas para evitar los posibles peligros a accidentes, teniendo en cuenta el colectivo al que va destinado (jóvenes de 6 a 17 años).

c.- Coordinar y tener informada a todas las entidades implicadas (públicas o privadas) del funcionamiento del campamento, siendo obligatorio poner en conocimiento del Ayuntamiento las incidencias de cierta entidad que puedan afectar a su desarrollo, sobre todo las aquéllas que afecten a los jóvenes.

d.- El personal de los servicios contratados deberá atender con toda corrección a los representantes del Ayuntamiento cumpliendo sus órdenes y proporcionándoles todos los datos que les soliciten.

e.- Será directamente responsable de toda indemnización civil de daños por accidentes ocasionados por el personal e instalaciones. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus

trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros por la defectuosa ejecución de las prestaciones.

f.- No enajenar ni sustituir bienes adscritos al servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.

g.- Ejercer por sí la prestación del contrato y no cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del ayuntamiento.

h.- Admitir el uso de los servicios a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

i.- Efectuar la liquidación y pago, si procede, mediante transferencia o por el sistema de pago que se determine, de los ingresos al Ayuntamiento en los términos que dicte esta Administración.

j.- Obtener autorización previa del Ayuntamiento de Lardero para efectuar cambios en el equipo profesional asignado a la ejecución del contrato. En toda la documentación e información que se aporte de la organización, tendrá que constar de manera expresa que el Ayuntamiento de Lardero es el organizador del campamento.

k.- Participar en las experiencias de divulgación de la actividad que considere oportuno dirigir el Ayuntamiento de Lardero o en coordinación con otras entidades públicas o privadas.

l.- Presentar la siguiente documentación a los responsables del seguimiento del contrato:

- Documentación referente control de los participantes.
- Documentación sobre el personal vinculado al contrato.
- Documentación de la gestión económico-administrativa de la actividad.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, incluyendo contrato de vigilancia a la salud.
- Acreditación del cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su Reglamento.
- Memoria final del Proyecto.

m.- La observación de la normativa vigente en materia laboral, social, sanitaria, tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

n.- Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos.

ñ.- Facilitar al Ayuntamiento, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por éste para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

o.- Dotar a sus trabajadores de los medios materiales necesarios y suficientes para un desempeño idóneo de su cometido, sin que en momento alguno pueda alegarse la falta de ellos en el caso de labores deficientemente realizadas.

p.- El adjudicatario vendrá obligado, antes de la formalización del contrato, a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del personal de la empresa por daños a terceros, así como seguro de accidente o cualquier eventualidad que suceda en la ejecución del contrato y que deberá ser entregada al Ayuntamiento de Lardero una copia del mismo así como justificantes anuales de su renovación.

q.- El contratista queda obligado por lo dispuesto en la Ley Orgánica de 13 de diciembre de 1.999, de Protección de Datos de carácter personal y su Reglamento aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que pueda estarlo durante su vigencia. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.

r.- A la finalización del contrato (sea cual fuere la causa) informar al Ayuntamiento y al nuevo contratista del estado y situación del contrato, disponiendo para su continuación fin de personal adecuado durante el tiempo suficiente para realizar el relevo.

A.2.- Derechos del adjudicatario:

a.- Que se le abone puntualmente el precio del contrato y a la revisión del mismo, repercutiéndole la revisión de precios, si procediera, en los términos establecidos en el presente pliego.

b.- Mantener el equilibrio financiero del contrato en caso de modificaciones introducidas en el contrato impuestas por el Ayuntamiento de Lardero, tanto si incrementaren como si disminuyesen los costes.

c.- Recibir asistencia del Ayuntamiento en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida ejecución del contrato, pudiendo recabar el auxilio del personal municipal.

d.- Utilizar los bienes de dominio público necesarios, así como otros que el Ayuntamiento ponga a su disposición, para el objeto del contrato.

e.- Recibir la compensación económica correspondiente a los gastos por reserva de los recintos donde se organizarán los campamentos en caso de que no se celebraran por haberlo decidido el Ayuntamiento, que realizará el abono correspondiente. El importe a abonar será por el coste de la reserva, y para tener derecho al cobro del gasto deberá ser previamente autorizada por esta administración haciendo constar principalmente el lugar y numero de plazas.

B. DEBERES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACION.

B.1.- Deberes de la Corporación:

a.- Poner a disposición del adjudicatario, todas las instalaciones a los fines que son objeto del contrato.

b.- Abonar puntualmente el precio del contrato.

c.- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar los trabajos del contrato debidamente.

B.2.- La Corporación ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las siguientes potestades y derechos:

a.- La interpretación y modificación del contrato pudiendo ordenar discrecionalmente, previa tramitación del correspondiente expediente de acuerdo con la legalidad vigente, las modificaciones en el contrato que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, no pudiendo el contratista deducir reclamación alguna. Por razones de emergencia o de suspensión temporal del servicio, estas competencias serán asumidas por la Alcaldía.

b.- Podrá fiscalizar la gestión de la empresa, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Esta competencia será ejercida por la Alcaldía o el miembro de la Corporación en quien delegue.

c.- Asumir temporalmente la ejecución directa del contrato en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar la empresa por circunstancias imputables o no a la misma.

d.- Imponer a la empresa las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

e.- La potestad de rescatar el servicio.

f.- Disponer de todos los datos manejados por el contratista a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, cintas, CD, etc.) que serán propiedad del Ayuntamiento de Lardero, sin que el contratista pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato.

29ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a la prestación del contrato dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, estando obligado además de las obligaciones generales o básicas del régimen jurídico del presente condicionado, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

La empresa adjudicataria entregará a esta Administración, antes del inicio de la ejecución del contrato el correspondiente Programa de Trabajo con una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al desarrollo del mismo, disponiendo de forma permanente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas. En ningún caso podrá prestarse este servicio sin el oportuno contrato de trabajo.

La alteración de las personas físicas integrantes del equipo de trabajo o "Personal" requerirá la aceptación por el Ayuntamiento de Lardero. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato. No obstante lo cual, si durante la vigencia del contrato alguno de los integrantes del equipo de "Personal" no cumpliese debidamente con sus obligaciones o con las expectativas previstas por el Ayuntamiento de Lardero, el contratista deberá sustituirlo por otro trabajador que reúna los requisitos exigidos, en el transcurso del menor tiempo posible, tras la solicitud que curse la Administración Municipal.

El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

No obstante la distribución de los medios personales puede ser variada a propuesta de la empresa adjudicataria previa su aceptación por la Administración, sin que ello suponga modificación del contrato.

La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en las tareas de implantación y mantenimiento del sistema de calidad que se determine por el Ayuntamiento de Lardero, atendiendo asimismo a cuantas disposiciones puedan dictar esta Administración.

El personal adscrito al servicio y que realice funciones operativas, deberá ir correcta y convenientemente uniformado, de conformidad con las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El personal adscrito al servicio deberá mantener un trato correcto tanto con los usuarios de las instalaciones, como con los empleados. En este sentido el contratista deberá garantizar y velar en todo momento porque el servicio se preste con la diligencia debida.

La empresa adjudicataria dotará al personal de todos los medios materiales y técnicos necesarios para la prestación del servicio.

En caso de **conflicto laboral**, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento de Lardero.

El contratista designará un **Coordinador o Delegado del contrato** que actuará como interlocutor válido y directo con el Ayuntamiento, y que estará debidamente cualificado para la función de dirigir y controlar los servicios prestados, así como para disponer de información inmediata, caso de requerimiento de éste por el Ayuntamiento. La comunicación de dicho nombramiento o designación deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de adjudicación. El coordinador deberá disponer de un sistema de comunicaciones con la Administración Municipal que permita atender adecuadamente las incidencias que pudieran surgir con los usuarios.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio.
- b) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- c) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la prestación del servicio, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

30ª.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas (incluyendo a los jóvenes destinatarios de la actividad) como a cosas, así como por daños producidos en las instalaciones utilizadas, o al personal dependiente de las mismas durante la vigencia del contrato, y que cubra todos los posibles daños y perjuicios que puedan derivarse del funcionamiento normal o anormal de cualquiera de las actividades que se realicen. Se considerará cumplida la anterior obligación si el contratista acredita tener concertado un Seguro de Responsabilidad Civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados, **por importe mínimo de 300.000,00.- euros.**

31ª.- RECEPCION.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía del presente comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

32ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente las condiciones, ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto a los trabajos prestados como a la ejecución del contrato; regirá, en todo caso, lo establecido en el artículo 306 del TRLCSP.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con el apartado anterior deberán recogerse en los pliegos y en el documento contractual. A tal fin en el presente contrato se establece tal posibilidad por el cambio de ubicación de la actividad a otro lugar de similares características y condiciones en el la prestación del servicio por no haber disponibilidad el recinto ofertado, siempre que no suponga un aumento o disminución del diez por ciento del precio del contrato y siendo requisito indispensable que no supere el precio de licitación (28.998,00.- euros, IVA incluido).

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 TRLCSP.

En todo caso el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán hacer las gestiones y tramites correspondientes que afecten al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión en los trabajos para la prestación del servicio o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de los trabajos a reclamar indemnizaciones por dichas causas.

Las modificaciones introducidas por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades y que afecten al régimen financiero del contrato, determinarán compensación económica a favor de la empresa o Administración con el fin de mantener en equilibrio los presupuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

Las compensaciones económicas serán acordadas por la Administración Municipal, previa audiencia a la empresa, en función de las valoraciones realizadas en la oferta económica.

Respecto a las modificaciones del contrato será de aplicación lo previsto en el artículo 219 y el título V del libro I del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

33ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO

1.- Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 223, 308 del TRLCSP y las previstas en el presente pliego, rigiendo en su aplicación y efectos lo previsto en los artículos 224, 225, 308 y 309 de dicho texto legal.

La tramitación de la resolución se llevará a cabo con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP y lo efectos se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del citado texto legal.

2.- Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato las siguientes:

a.- El abandono o suspensión por parte del contratista del servicio objeto del contrato sin autorización municipal. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo que a tal fin se establezca.

b.- La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 60 del TRLCSP.

c.- El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d.- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 del TRLCSP.

e.- En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o –en caso de no ser esencial- el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se le señale, según las instrucciones dadas por el Ayuntamiento de Lardero.

f.- El rescate del servicio, incluso parcial de algunas de las actuaciones que deba realizar el contratista, por el Ayuntamiento de Lardero.

g.- Por mutuo acuerdo de ambas partes, con las condiciones que en tal caso se convengan.

h.- Por fallecimiento del contratista, salvo que los herederos o cualquiera en su representación y con la conformidad de los demás, formulen propuesta al Ayuntamiento para la continuación del contrato, siempre en idénticas condiciones, y por el tiempo que falte para el término del plazo establecido de vigencia. Si no hubiese acuerdo entre los herederos para designar a su representante, a estos efectos lo designará de entre ellos el Ayuntamiento, con quien se seguirán los demás trámites.

i.- Incurrir en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente con advertencia de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, conforme con la naturaleza de la misma, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieran subsanado.

3.- El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

4.- Si se declara resuelto el contrato, antes de proceder a una nueva convocatoria, se podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hubieren quedado clasificadas sus ofertas. Siempre que ello fuera posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

34ª.- GASTOS.

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos de los anuncios de licitación y adjudicación (hasta el importe establecido en el apartado **16** de anexo **1** del presente pliego) y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato, indemnizaciones, permisos y tributos que procedan como consecuencia de la prestación del servicio y su instalación, así de cuantas tasas se devenguen por prestación de trabajos, inspección y liquidación; y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y la cuantía que estas señalen, que si son abonados por el Ayuntamiento serán repercutidos al contratista.

35ª.- LIQUIDACIÓN.

Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente, y cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el mes siguiente de finalizada la prestación, el Ayuntamiento designará un responsable con el fin de asegurar que la prestación del servicio se produzca en las condiciones convenidas.

Formalizada el acta de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que las prestaciones objeto del contrato ejecutado no se habían adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento el Ayuntamiento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por los prestaciones realizadas incorrectamente.

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarle o exigirle, en su caso, el saldo resultante, en los términos previstos por la normativa vigente.

36ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

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.

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario asume la obligación "ex lege" de indemnizar al Ayuntamiento de Lardero por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

La existencia de vicios ocultos será causa de resolución del contrato y de ellos se responderá con la garantía definitiva para el abono los trabajos que se deban realizar, indemnizaciones, daños y perjuicios, etc...; sin perjuicio de que si fuera insuficiente se realicen las actuaciones pertinentes para exigir al contratista su responsabilidad por la totalidad de los perjuicios causados.

37ª.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

CLAUSULA ADICIONAL.- INVITACION A LAS EMPRESAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

El órgano de contratación designará las empresas a las que invitará para participar en la licitación.

En Lardero a, 18 de marzo de 2013.

DILIGENCIA DE APROBACION: El presente Pliego, que consta de 37 cláusulas, una cláusula adicional y Anexos 1 (con 16 puntos) y 2 del Pliego de prescripciones técnicas (con 8 puntos), ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación en sesión de fecha 20 de marzo de 2013.

Certifico.
El Secretario,

ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ORGANO CONTRATANTE.

A.- Objeto del contrato.

Denominación del servicio: Campamento Juvenil para el Verano de 2013

El objeto del servicio es la organización, gestión y ejecución del Campamento Juvenil para el verano de 2013 (del 15 al 21 de julio), para jóvenes entre 6 y 17 años (Se organizará en dos campamentos: Un primer campamento organizado en dos subgrupos de 6 a 9 años y de 10 a 13 años, que se llevarán a cabo en instalaciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja; y un segundo campamento de 14 a 17 años que se realizarán en instalaciones fuera de la Comunidad Autónoma de La Rioja), y de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas que figuran como Anexo 2.

Necesidades administrativas a satisfacer: El Ayuntamiento de Lardero trata de impulsar para los jóvenes del municipio actividades diversas de ocio, formativas, culturales, etc... Tal como nos demuestra la experiencia de años anteriores la organización de los Campamentos en verano es de gran aceptación por este colectivo, y les ayuda a conocer y convivir con ellos mismos y con en el entorno natural. El Ayuntamiento aunque pone los medios que dispone para llevar a buen fin la actividad, no dispone de los recursos (materiales y humanos) para organizar esta actividad puntual, lo que hace necesario que se realice por una empresa profesionalmente capacitada para la organización, gestión y ejecución que de las soluciones más adecuadas para cumplir los objetivos que se pretenden conseguir.

CPV: 75124000-1.

Núm. Expediente: CS-2/Marzo 2013-CJV.

B.- Organo Contratante.

Junta de Gobierno Local (Por Delegación de la Alcaldía mediante Decreto de 17/6/2011, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja nº 84 de 29/6/2011).

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACION.

A.- Valor estimado del contrato:

En letra: VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS EUROS.

En cifra: 26.300,00.- €.

B.- Presupuesto base de licitación:

Presupuesto del servicio:

En letra: VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS EUROS.

En cifra: 26.300,00.- €.

I.V.A. (10%):

En letra: DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA EUROS.

En cifra: 2.630,00.- €.

Total:

En letra: VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA EUROS.

En cifra: 28.930,00.- €.

Revisión del precio: No.

Ajuste del precio al número de participantes: El precio de licitación que se ha establecido es para ochenta (80) jóvenes más el personal responsable que son ocho (8) monitores y dos (2) directores uno para cada campamento, siendo el total de personas de noventa (90). La disminución de jóvenes y personal responsable participantes en el campamento llevará la reducción proporcional en el precio del contrato sobre la oferta presentada, y se debe mantener la ratio del personal responsable en función del número de jóvenes.

3.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

Partida presupuestaria: 337.22609.

4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.

Los días señalados en el punto 1 del presente Anexo.

5.- PLAZO DE GARANTÍA.

MESES: DOS (2).

6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A.- Expediente de tramitación: Ordinaria.

B.- Procedimiento: Negociado sin publicidad.

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa (teniendo en cuenta además del precio otros criterios), mediante procedimiento negociado sin publicidad (en virtud de lo establecido en los artículos 174 e) en relación con el 167.2 deL TRLCSP.

C.- Criterios de adjudicación:

La adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta además del precio otros criterios con una **valoración total de 100 puntos**.

Las ofertas se valorarán y, en su caso, se negociarán, atendiendo a criterios objetivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 y siguientes del TRLCSP, con la puntuación y metodología que a continuación se relaciona:

- 1.- Oferta económica..... Hasta 55 puntos.
- 2.- Proyecto de organización, gestión y ejecución..... Hasta 45 puntos.

1º.- Oferta económica, 55 puntos (“Sobre 3”).

La valoración de la oferta económica se efectuará asignando la máxima puntuación a la oferta más baja, y 0 puntos a la oferta igual al tipo de licitación.

La valoración de las restantes ofertas se calculará de forma proporcional con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Presupuesto de licitación} - \text{Precio de la oferta a valorar}}{\text{Presupuesto de licitación} - \text{Precio de la oferta más baja}} \times PM$$

P= Puntos de la oferta a valorar.

PM = Puntuación máxima asignada a la oferta económica en cada licitación.

Las operaciones con el presupuesto de licitación y las ofertas económicas que procedan se realizarán excluyendo el IVA, y en todas ellas se computarán con el redondeo a dos decimales.

En el supuesto de que se excluyan ofertas del procedimiento licitatorio por ser consideradas como desproporcionadas o temerarias u otras causas, se eliminarán también para el cálculo de la valoración de la oferta económica, realizando las operaciones con las admitidas.

Se considerará como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición económica cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

2º.- Proyecto de organización, gestión y ejecución, 45 puntos (“Sobre 2”).-

La mejor puntuación será asignada al programa de trabajo que sea presentado con un mayor rigor para su cumplimiento, tras el análisis de las necesidades, la idoneidad y cualificación de los medios humanos y materiales propuestos, pormenorización de las actividades del servicio, su calidad técnica y viabilidad. Al resto se le asignarán los puntos que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, y correspondiente ponderación y contraste entre todas las presentadas.

Se asignarán los 45 puntos en los subcriterios o apartados que a continuación se relacionan:

1.- Organización y actividades	Hasta 12 puntos
2.- Recursos humanos	Hasta 8 puntos
3.- Manutención	Hasta 8 puntos
4.- Medios materiales	Hasta 7 puntos
5.- Instalaciones	Hasta 6 puntos
6.- Mejoras	Hasta 4 puntos

Se valorarán las mejoras que se evalúen económicamente en la oferta y se considere que van a repercutir efectivamente en la mejor prestación del servicio.

Se excluirán aquellas que se consideren que no estén debidamente valoradas, las que no aporten nada a la prestación del servicio o esta Administración disponga de medios suficientes más adecuados.

La cuantificación de estas mejoras que deberá ser determinada y acreditado por el licitador en su oferta, se valorará con un máximo de **5 puntos**, según la siguiente valoración:

- Valor económico y acreditado de las mejoras por importe de 1.900,00.- euros o superior (IVA excluido, aunque se debe desglosar de la base imponible), hasta un máximo de 2 puntos.
- Al resto se valorará mediante una regla de tres simple mediante la siguiente fórmula:
1.900,00.- €..... 4 puntos.
Importe oferta de las mejoras.....X puntos.
- Ninguna mejora o sin acreditar económicamente.....0 puntos.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de valorar las mejoras presentadas.

La adscripción a los trabajos a realizar implicará la permanencia en el servicio, considerando la no permanencia o reducción como incumplimiento del contrato por parte del contratista, con los efectos previstos en la legislación vigente.

En caso de **empate** en la puntuación total se adjudicará sucesivamente a las mejores puntuaciones que a continuación se relacionan:

- 1.- Oferta económica.
- 2.- Organización y actividades.
- 3.- Recursos humanos.
- 4.- Manutención.
- 5.- Medios materiales.
- 6.- Instalaciones.
- 7.- Mejoras.
- 8.- Si persistiera el empate la adjudicación se realizará por sorteo.

7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten.

8.- GARANTÍAS.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Plazo: Quince (15) días naturales.

Cómputo de plazo: Desde el día siguiente a la recepción de la invitación por las empresas.

10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.

SOBRE “1”: “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (La Rioja)”.

SOBRE “2”: “DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR PARA EL CONTRATO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (La Rioja)”.

SOBRE “3”: “OFERTA ECONÓMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (La Rioja)”.

11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

Medios de acreditación de la solvencia:

A.- Económica y financiera:

Declaración apropiada de entidades financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2.- Técnica o profesional:

a.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados (**similares a los del objeto del contrato**) en los últimos tres 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 este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b.- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

c.- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

d.- Declaración indicando el equipamiento, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

e.- Compromiso de adscribir a la prestación del servicio los medios materiales y personales suficientes para ello. A tales efectos, los licitadores deberán concretar los medios personales y materiales que se adscribirán al servicio de conformidad con lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP.

f.- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

3.- Acreditación mediante Clasificación, si procede.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional mediante la clasificación, si estuviera prevista en la licitación, se realizará mediante certificado emitido por el Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Economía y Hacienda, que habilite para contratar servicios de los Grupos, Subgrupos y Categorías exigidos; también se admitirá el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja, expedido por dicha Administración siempre que conste en ella tal circunstancia, ambas deben ser suficientes y no caducada y se deberán acompañar con **la declaración de su vigencia**.

12.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA.

“D. _____
con D.N.I. nº _____, expedido en _____, el día
_____ con domicilio en _____, calle
_____ nº _____, teléfono/s _____, fax _____,

e-mail _____, en nombre propio (o en representación de _____ como acredita por _____) enterado de la convocatoria para adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad un contrato, recibida la correspondiente invitación tomo parte en la misma comprometiéndome a realizar el servicio de CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (La Rioja)". en el precio de _____ euros (en letra y número), más el I.V.A. (10%) por importe de _____ (en letra y número), lo que supone un IMPORTE TOTAL de _____ (en letra y número).

Y todo ello de acuerdo con las condiciones que se incorporan en la propuesta y a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepto íntegramente.
(lugar, fecha y firma)"

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Lardero o Concejal/a en quien delegue.

Vocales: D. Pilar Simón Estefanía.

(Suplente: D. Roberto Iturriaga Navaridas).

D. Marta Elguea Cantabrana.

(Suplente: D^a. Amelia Vallejo Moreno).

D. Alberto Calvo Blanco, Secretario-Interventor.

(Suplente: D^a. Olga M^a. Casales Vicente).

D. José Daniel Pomar Francisco, Vicesecretario-Interventor

(Suplente: D^a. M^a. Nuria Angulo Justo).

Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

(Suplente el Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento)

14.- APERTURA DE SOBRES DE LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE "2") Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE "3").

Lugar: Salón de Actos del Ayuntamiento de Lardero

Hora: 13 horas.

A.- Sobre "2".

Día: Tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

B.- Sobre "3".

Día: Sexto día hábil después de la fecha de la celebración del acto de apertura del sobre "2". Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL. REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1. Las infracciones en que puede incurrir el contratista, se clasifican en:

- ◆ Infracciones leves.
- ◆ Infracciones graves.
- ◆ Infracciones muy graves.

15.1.A. Son infracciones leves:

a.- Los que afectando desfavorablemente al servicio no sean debidos a una actuación maliciosa, ni lleven peligros para personas, cosas, etc..

b.- La negligencia o descuido puntual en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones (ejecución pliego, coordinación, etc.).

c.- El trato incorrecto o poco profesional de los empleados de la empresa con los usuarios o con los responsables municipales, así como de todos aquéllos que actúen bajo sus órdenes o que deban actuar por necesidades del servicio.

d.- No prestar el servicio con la continuidad convenida y falta de puntualidad y diligencia en el desarrollo de las prestaciones, con especial atención a las labores del enlace entre administración y empresa.

e.- La falta sin justificar a las convocatorias realizadas por el Ayuntamiento.

f.- La falta de diligencia en la presentación de informes requeridos por el Ayuntamiento.

g.- Las que implicando una irregularidad con incidencia leve en la prestación de los trabajos y prestaciones con incumplimiento de las obligaciones del presente pliego no se consideren infracciones graves o muy graves.

15.1.B. Son infracciones graves las que, implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de condiciones técnicas, afecten a los supuestos económicos del contrato y no tengan la consideración de muy graves, y, entre ellas, las siguientes:

a.- Las que afecten desfavorablemente a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación maliciosa o irresponsable o cause molestias o daños a los usuarios, a los bienes, al Ayuntamiento y/o terceros.

b.- La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas a los usuarios, otras personas y al medio ambiente.

c.- El retraso reiterado, en el comienzo de la prestación de los trabajos sobre el horario previsto.

d.- La prestación defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimientos de las condiciones establecidas sin causa justificada, así como los fraudes en la forma de utilización de los medios exigidos o que los mismos presenten mal estado de conservación.

e.- La falta de prestación de algunos de los trabajos o prestaciones de relevancia para la ejecución del contrato.

f.- Maltrato a las instalaciones, mobiliario, etc...

g.- Falta de cortesía o trato vejatorio en la atención a los usuarios y/o personal que realizan las actividades, salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.

h.- La falta de aseo o decoro del personal adscrito al servicio.

i.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.

j.- No poner en conocimiento de la Administración las incidencias que se prescriban en el Pliego.

k.- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.

l.- La modificación en la prestación del servicio sin la previa autorización del Ayuntamiento.

m.- La obstrucción de las labores de control e inspección del servicio que corresponden al Ayuntamiento.

n.- La reiterada comisión de faltas leves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan tres faltas leves en el transcurso de la actividad.

15.1.C. Son infracciones muy graves:

a.- El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración.

b.- La suspensión temporal de los trabajos y prestaciones de la ejecución del contrato, sin previa autorización municipal.

c.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por incumplimiento de las condiciones establecidas, incluida la no utilización de los

medios adecuados o elementos exigidos, o desaparición de los materiales adscritos al contrato.

d.- La demora en la prestación de los servicios sobre la prevista, salvo causa de fuerza mayor y no prestar el servicio en debidas condiciones durante los días en que tenga obligación, por cada día que pase y que deba prestar el servicio la sanción se incrementará en un 20 por cien sobre la inicialmente impuesta calificada como grave.

e.- La desobediencia reiterada por dos o más veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas al orden, forma, régimen de los servicios o reposición de material inservible, así como obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.

f.- La cesión, subcontratación o traspaso del servicio sin autorización municipal.

g.- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente coacciones, hurto y robo a los usuarios.

h.- El trato incorrecto de gravedad y vejatorio de los empleados del contratista a los usuarios o a los demás empleados, con desconsideraciones hacia el respeto y seguridad de las personas y los bienes.

i.- La percepción por parte del contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los particulares o usuarios del servicio.

j.- El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones, sustanciales y relevantes para la prestación del servicio, a que está obligado por el presente pliego.

k.- La demora en el plazo señalado para el inicio de la prestación del servicio. Sin perjuicio de la penalidad que corresponda por su calificación como falta muy grave, en estos supuestos el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía e indemnización de daños y perjuicios además de establecer la correspondiente sanción.

l.- Las modificaciones introducidas en los programas o personal presentado para la ejecución del contrato, siempre que no sean autorizadas por la Administración Municipal.

m.- La inasistencia o falta de puntualidad reiterada en la prestación del servicio del personal, y que impida prestar el servicio en debidas condiciones.

n.- La mala utilización del material o de las instalaciones, así como la utilización del material de las instalaciones para otros usos distintos al objeto descrito en el presente pliego.

ñ.- La simulación o engaño en el cumplimiento del servicio.

o.- Cualquier acto o negligencia en el cumplimiento de las tareas que impida la ejecución del contrato.

p.- La divulgación de situaciones o problemas personales o familiares conocidos por razón del servicio.

q.- No respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales así como de otra legislación aplicable.

r.- La reiterada comisión de faltas graves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan dos faltas graves en el transcurso de la actividad.

15.2. Las infracciones se sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

a.- Las leves desde 60,00 hasta 800,00.- euros.

b.- Las graves desde 801,00 hasta 1.800,00.- euros.

c.- Las muy graves desde 1.801,00 hasta 3.000,00.- euros.

Las penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

15.3. Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía si se trata de infracciones leves y de la Junta de Gobierno Local si son graves o muy graves, oído el adjudicatario, previa tramitación del expediente conforme a la legislación vigente.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se descontará bien del precio de la factura inmediata o bien se cargará sobre la fianza constituida, según decisión del órgano sancionador.

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

Cuando la infracción cometida trascienda el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito, la Alcaldía pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

La sanción al contratista facultará la suspensión del pago, y el importe de las sanciones económicas podrá detrarse con cargo a la garantía definitiva depositada o de los pagos pendientes a la empresa, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que esta determine.

Se hace constar que las presentes penalidades se aplican por la importancia del cumplimiento del contrato y la necesidad de la prestación del servicio, ya que si no

se cumpliera o no se prestara debidamente se ocasionarían graves perjuicios a los usuarios y al propio funcionamiento de la actividad.

Respecto a la aplicación de las penalidades se estará, en lo no establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP y demás normativa de desarrollo.

16.- GASTOS DE ANUNCIOS.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización del contrato, por un importe máximo de 300,00.- euros.

ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Organización, gestión y ejecución del campamento de verano de 2013 para jóvenes de 6 a 17 años de Lardero (La Rioja).

Se trata de realizar actividades y deportes en la naturaleza adaptados a las edades de destino tomando como base una metodología basada en la educación en el Tiempo Libre (Programación y desarrollo de actividades, acompañamiento, transporte, alojamiento y manutención),

2.- OBJETIVOS.

- Conocer el entorno natural y alrededores donde se encuentre ubicado el campamento.
- Favorecer las relaciones entre iguales y con chicos/as pertenecientes a distintos grupos de edad.
- Ayudar a los chicos/as a descubrir alternativas al ocio urbano, aprovechando los recursos que nos ofrece el entorno natural.
- Favorecer el respeto de normas y la convivencia entre los asistentes.
- Crear un vínculo de grupo que favorezca el trabajo en equipo.

3.- CARACTERISTICAS DEL CAMPAMENTO.

- **Destinatarios:** Dirigido a chicos/as de 6 a 17 años, empadronados en el municipio de Lardero.

- **Temporalización:** 7 días (6 noches) del 15 al 21 de julio de 2013.

- **Lugar, organización en dos campamentos y plazas, en los siguientes términos:**

A.- Primer campamento -50 plazas-: Organizado en dos subgrupos distribuidos por edades, de 6 a 9 años y de 10 a 13 años, que se beneficiaran de actividades adaptadas a su edad y al número de usuarios. Este campamento se llevará a cabo en instalaciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja (albergue, colonias, casa rural, etc...).

B.- Segundo campamento -30 plazas- : Organizado para jóvenes de 14 a 17 años, se realizará en instalaciones adecuadas fuera de la Comunidad Autónoma de La Rioja, hasta un lugar a una distancia de 500 kilómetros de Lardero, siendo las actividades adaptadas a su edad.

Máximo en total: 80 chicos/as.

Ambos campamentos se desarrollarán en las fechas indicadas de forma simultánea, siendo en lugares distintos para una mejor ejecución de las actividades.

- **Instalaciones:** Albergues juveniles, colonias o casas rurales preferentemente de uso exclusivo para los grupos municipales.

- **Cuotas a abonar por los usuarios:** Se establecerá el importe y las condiciones para la inscripción.

- **Recursos materiales:** Los que se precisen para las distintas tareas y actividades programadas. Disposición de vehículo.

- **Manutención:** Desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena.

- **Transporte:** Recursos que permitan el desplazamiento hacia el lugar de acampada desde Lardero (autobús y disposición de vehículo).

4.- ACTIVIDADES.

Se utilizará la metodología propia de la intervención en el ámbito del tipo de actividad que se vaya a realizar (tiempo libre, aventura, excursiones, etc...) a tal fin se establecerán los sistemas de **organización y gestión**, el seguimiento y **control de los participantes** en todo momento, incluyendo los tiempos sin actividad dirigida y de descanso, los **protocolos** de intervención a seguir (medidas de seguridad, conductas inapropiadas o inadaptaciones, discapacitados, sanitarios y/o emergencias, coordinación con otros grupos, etc...).

Deberán informarse convenientemente en las **reuniones de padres** la programación de las mismas, los aspectos que los equipos de monitores quieren resaltar, facilitando hoja de recomendaciones, material y ropa que deben llevar los participantes así como los recursos que se van a utilizar.

Cada día además de las rutinas propias de higiene y de cobertura de necesidades básicas, se desarrollaran las siguientes actividades:

- Actividades de conocimiento del entorno que nos rodea.
- Talleres que favorezcan la utilización de distintos materiales.
- Talleres musicales
- Actividades deportivas (pudiendo acceder a instalaciones del municipio si procede)
- Colaboración en la realización de las tareas domésticas. Limpieza, cocina... a través de juegos activos.
- Juegos nocturnos.
- Veladas nocturnas.
- Debate de temas de actualidad
- Otros.

5.- RECURSOS HUMANOS.

La composición y características del equipo deben ser como mínimo de 1 monitor por cada 10 chicos/as y 2 directores/as de cada campamento (dos, dado que son dos campamentos en sitios distintos) que coordinen no solo a los monitores sino el cumplimiento de las actividades programadas, en total 10 personas responsables.

Cada subgrupo del primer campamento tendrá un coordinador y cada uno de los coordinadores a sus propios monitores. Los monitores informarán a su coordinador y al director del campamento.

Una vez adjudicado el servicio, en un plazo máximo de 15 días deberá concretarse el equipo definitivo aportando los curriculum y un compromiso que vincule debidamente a cada profesional con la actividad. No se aceptarán cambios salvo causa justificada. El personal adscrito debe tener la formación adecuada y cumplirán la toda normativa aplicable, en especial a titulación y seguros, acreditando una experiencia suficiente para la ejecución del contrato dependiendo de cada tipo de actividad, en especial si son de riesgo o aventura.

En el equipo de monitores deberá haber un mínimo de dos miembros con carnet de conducir B-1 y al menos uno con formación sanitaria suficiente, que se encargará de realizar un seguimiento completo y responsable de las situaciones sanitarias que puedan aparecer en los participantes.

Por la empresa se pondrán los medios necesarios (personales, materiales, etc...) para la integración y adaptación de jóvenes con problemáticas específicas ya sea socio familiar y/o educativa, de integración y discapacitados.

Los profesionales deberán ir convenientemente identificados (especialmente en la salida y llegada del campamento) con un elemento común (camiseta, chaleco, sudadera..), cuyo coste asumirá la empresa adjudicataria.. Cualquier elemento identificativo o promocional debe tener la oportuna autorización municipal.

6.- RECURSOS MATERIALES

Las empresas deberán:

- Contar con todos los medios necesarios para el desarrollo del programa, sin escatimar recursos para su realización y conseguir el logro pleno de objetivos.
- Contar con los permisos, entradas, otras infraestructuras, etc. necesarios para llevar a cabo el programa presentado.
- Disponer de dos teléfonos móviles de forma permanente y con cobertura suficiente, que garanticen la comunicación en todo momento, incluidos los viajes. Los números de dichos teléfonos deberán facilitarse con anterioridad suficiente al Responsable Municipal.
- Tener un botiquín completo en todo momento. Asumir los gastos de farmacia de aquellas enfermedades que surjan durante la actividad y poner todos los medios para su tratamiento adecuado. Gestionar correctamente los documentos y situaciones sanitarias de los participantes, en su caso, realizar las labores de acompañamiento necesarias, realizar los contactos informativos pertinentes tanto al Ayuntamiento de Lardero como a la familia según corresponda.
- Disponer de un vehículo de apoyo con el grupo en todo momento.
- Aportar desglose completo de los medios técnicos y recursos inventariables que aportará para el desarrollo del proyecto.

6.1.- Transporte.

La gestión de la actividad supone también la contratación por parte del adjudicatario del servicio completo de transporte. Se han de cumplir los siguientes requisitos:

- Se deberán establecer los horarios de salida y llegada, teniendo en cuenta que el autobús deberá estar disponible con 20 minutos de antelación para facilitar la organización de las salidas y llegadas: equipajes, listado participantes, retrasos, etc.

- Se sustituirá diligentemente el vehículo en caso de avería, en un plazo razonablemente corto para evitar mayores molestias a los pasajeros.

- Siempre que sea posible, y aunque suponga un mayor número de kilómetros, es condición indispensable utilizar la autopista en los desplazamientos. También deberán asumir cualquier cambio de fechas y horarios que pudieran producirse por motivos justificados.

- El servicio ofertado deberá cumplir toda la normativa vigente aplicable en este tipo de transportes para que la eficacia y calidad del mismo sea la adecuada (revisiones, características del vehículo, seguros, puesta a punto, descansos del conductor, cinturones de seguridad, aire acondicionado, baño, navegador, GPS, vídeo, etc).

- A la hora de prever los horarios de salida y llegada, visitas, etc. se deberán tener en cuenta los límites de velocidad para transporte escolar aplicables.

- El grupo deberá estar acompañado por al menos 3 monitores en todos los desplazamientos en autobús. Se deberá aportar protocolo de control de participantes en las paradas técnicas.

6.2.- Alojamiento

El alojamiento se realizará preferentemente en albergues juveniles, colonias o casas rurales. Las empresas deberán aportar detalle de las instalaciones donde se realizará el alojamiento con aquel material gráfico y datos concretos que se estimen oportunos. Todas las instalaciones deberán cumplir la normativa vigente en materia de alojamiento de grupos juveniles.

Las Instalaciones e infraestructuras deberán estar en buen estado y con características adecuadas a las edades y a las actividades a desarrollar. Los espacios estarán bien acondicionados para cada circunstancia (dormitorios, salas de reuniones y actividades, baños, etc...). Se valorará positivamente que cuente con alguna zona ajardinada propia, disponer de instalaciones deportivas y que disponga de algún vallado perimetral.

En caso de compartir las infraestructuras y/o la actividad con otros grupos deben contemplarse en el proyecto diferentes aspectos:

- Cómo se comparten los espacios y compatibilizan horarios/actividades.

- Qué sucede en los tiempos sin actividad dirigida.

- Interrelaciones, a tener en cuenta según las características del grupo.

6.3.- Manutención

Cada empresa determinará cómo desarrolla este aspecto, pero deberá indicar la composición del equipo que realizará la comida, servirá la misma y recogerá tanto los materiales como las instalaciones.

El personal con responsabilidades en la alimentación dispondrá obligatoriamente del carné de manipulador de alimentos y otras acreditaciones necesarias. Con experiencia en realizar comida a grupos numerosos.

Se deberá presentar manutención completa, con un menú equilibrado y suficiente para los participantes y adaptado a las actividades (teniendo en cuenta las que son fuera de las instalaciones y cuya calidad no ha de verse mermada). Deberá incluir el desayuno, comida, merienda y cena durante los días de duración del campamento.

El equipo atenderá a las especificaciones de manutención que pudieran surgir: temas médicos crónicos o coyunturales, cuestiones religiosas u otros.

Se deberán cumplir todas las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad según normativa aplicable en cada caso.

7.- ASPECTOS GENERALES.

Las empresas deberán:

- Participar en las reuniones anteriores o posteriores que establezca el Ayuntamiento de Lardero, incluidas las reuniones de padres.

- Encargarse de contactar con los usuarios por aquellas cuestiones anteriores o posteriores, que lo hicieran necesario. Convocatoria reuniones de padres, apoyo a la gestión administrativa de la actividad (realización de listados, revisión de inscripciones y fichas médicas, contactos con familias y otras entidades relacionadas,...).

- Designar un único interlocutor válido con el Ayuntamiento para todas fases del programa.

- Se atenderán cuantas labores complementarias estime el área de juventud y servicios sociales necesarias a la actividad, por ejemplo: envío de notas, informes profesionales, etc. asumiendo la gestión y los costes.

- Disponer de seguro de responsabilidad civil, con una cobertura adecuada (mínimo 300.000,00.- €), con prestaciones suficientes incluyendo, entre otros aspectos: los traslados, actividades, las instalaciones y sus materiales. Las actividades de aventura dispondrán de seguro de accidentes nominativo para los participantes.

- Asumir y ejecutar las modificaciones, tanto en actividades como en metodología, que realice sobre su proyecto y/o durante la actividad, el Ayuntamiento de Lardero.

- El contrato podrá extinguirse conforme a los supuestos y cauces previstos en el vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- La relación laboral del personal que preste sus servicios en la actividad será únicamente entre ellos y la empresa adjudicataria del contrato. Las incidencias en las relaciones laborales con los trabajadores que puedan derivarse tanto de la modificación o extinción de las mismas como de la extinción del contrato celebrado con el Ayuntamiento de Lardero serán íntegramente asumidas por el contratista, sin que pueda reclamarse por ningún concepto a esta Administración.

- Con carácter general, se prohíbe la presencia de personas ajenas a la organización en la actividad.

- El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos de los trabajos realizados en virtud del siguiente contrato, ni publicar total o parcialmente

el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento de Lardero. El adjudicatario y su personal habrán de respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- El contratista, estará obligado a guardar el secreto profesional sobre los datos de carácter personal a que tenga acceso, debido a su relación comercial con el Ayuntamiento. Esta obligación de secreto profesional se mantendrá durante y después de la realización de trabajo encomendado o de la finalización del contrato, por cualquier causa, tratándose por lo tanto de una obligación indefinida.

8.-SEGUIMIENTO Y EVALUACION.

Se realizarán reuniones con el departamento de servicios sociales y juventud con objeto de publicitarlo, organizarlo y realizar el seguimiento y la evaluación del proyecto de campamento:

- Reunión con los padres/madres informativa.
- Dípticos informativos.
- Evaluación.

Se determinarán los objetivos a cumplir, la evaluación inicial de las necesidades, recursos y costes, llevando a cabo un seguimiento continuo de la dinámica relacional durante las actividades (aspectos individuales, comportamientos grupales, grado de integración en el grupo, nivel de motivación, sistemas de seguridad y control, etc...). Se realizará una evaluación final de toda la actividad del campamento con la valoración de la empresa y de los participantes en los aspectos cualitativos y cuantitativos, y en especial informando del cumplimiento de los objetivos proyectados.

La evaluación final se realizará en una Memoria que se presentará por la empresa en el Ayuntamiento en los quince días siguientes a la finalización del campamento.

Lardero, a 18 de marzo de 2013

El Alcalde,

El Secretario,

Juan Antonio Elguea Blanco.

Alberto Calvo Blanco.

INDICE PLIEGO Y ANEXOS

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.
- 3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DEL CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 5ª.- PRESUPUESTO DE LICITACION-PRECIO.
- 6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.
- 7ª.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.
- 8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.
- 10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.
- 11ª.- CUMPLIMIENTO.
- 12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 13ª.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.
- 15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 17ª.- GARANTÍAS.
- 18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.
- 19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.
- 21ª.- PROPUESTA DEL LICITADOR CON LA OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA.
- 22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- 23ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
- 25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26^a.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

27^a.- EJECUCION DEL CONTRATO.

28^a.- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES E INCIDENCIAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.

29^a.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

30^a.- SEGUROS.

31^a.- RECEPCION.

32^a.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

33^a.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

34^a.- GASTOS.

35^a.- LIQUIDACIÓN.

36^a.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

37^a.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

CLAUSULA ADICIONAL.- INVITACION A LAS EMPRESAS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

INDICE ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL PARA EL VERANO DE 2013 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACION.
- 3.- FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS.
- 4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.
- 5.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- 7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 8.- GARANTÍAS.
- 9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.
- 11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.
- 12.- MODELO DE PROPOSICIÓN.
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 14.- APERTURA DE SOBRES DE LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE "2") Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE "3").
- 15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.
- 16.- GASTOS DE ANUNCIOS.

INDICE ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO JUVENIL A PARA EL VERANO DE 2012 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- OBJETIVOS.
- 3.- CARACTERISTICAS DEL CAMPAMENTO.
- 4.- ACTIVIDADES.
- 5.- RECURSOS HUMANOS.
- 6.- RECURSOS MATERIALES.
 - 6.1.- TRANSPORTE.
 - 6.2.- ALOJAMIENTO.
 - 6.3.- MANUTENCION.
- 7.- ASPECTOS GENERALES.
- 8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION.