

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CONCURSO PÚBLICO DE LA
ORGANIZACIÓN DE LA COLONIA ABIERTA 2008 - “UDAN JOSTATZERA”**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es adjudicar mediante procedimiento abierto y concurso público las tareas de organización de la colonia abierta *Udan Jostatzera-2008* de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas.

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA

La actividad *Udan Jostatzera-2008* cumple un objetivo doble: por un lado, que los niños no pierdan en las vacaciones de verano el euskara que han aprendido durante el curso, y a ser posible, que aprendan más. Así, los niños que están aprendiendo euskara tienen la oportunidad de adquirir facilidad para hablar. Todo ello, se desarrollará en el periodo vacacional, mediante diversos juegos y en un ambiente alegre que además permitirá conocer mejor Lezo. Por otro lado, los niños pertenecientes a un ambiente familiar euskaldun podrán durante ese mes disfrutar de su tiempo de ocio en euskara, sin ningún tipo de impedimento.

Para ello, la oferta está realizada según el modelo “D” de educación escolar, es decir, a pesar de estar en el modelo “D”, una parte del número de plazas ofertadas está dirigida a los niños cuyos padres no saben euskara; y otra parte, siendo del modelo “D”, está dirigida a los niños cuyos padres son euskaldunes.

Esta actividad está dirigida a todos los niños empadronados en Lezo que estén cursando estudios **del primer curso al cuarto** de Educación Infantil o Educación Primaria en los modelos B o D. Es decir, **los nacidos de 1998 a 2005**. Para poder matricularse, los niños deberán tener por lo menos **cumplidos los tres años** (o los cumplirán durante 2008).

La actividad *Udan Jostatzera-2008* se llevará a cabo en Lezo, del **1 al 30 de julio** de 2008.

3. FORMA DE CONTRATACIÓN

Se seguirá el Procedimiento Abierto y la forma de adjudicación será la del Concurso Público.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato estará vigente desde el día de su firma hasta la realización de la actividad *Udan Jostatzera-2008* y los correspondientes tramites administrativos. Si cualquiera de las partes solicitara la rescisión del contrato por incumplimiento de las obligaciones en él establecidas, y el Ayuntamiento adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el adjudicatario quedará obligado a seguir organizando la colonia abierta *Udan Jostatzera-2008*, si así lo estimare conveniente la Corporación, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque.

5. PRECIO DEL CONTRATO

El tipo máximo de licitación es de 44.970€ IVA incluido. Dicha cantidad se establece a cargo de las partidas presupuestarias de 2008. En cualquier caso, cada licitador establecerá y propondrá su propio tipo de licitación en su oferta.

Para los niños nacidos de 1998 a 2005 que estén empadronados en Lezo a fecha de 01/01/2008, el número máximo de plazas será de 220. Por consiguiente, se sortearán 220 plazas entre los niños inscritos. Para ello, se extraerá una letra del alfabeto de una bolsa, constituyéndose así una lista alfabética. No se admitirán más plazas.

En cualquier caso, el pago por parte del Ayuntamiento al adjudicatario se efectuará conforme a la cantidad de inscripciones y matriculaciones realizadas. El tipo de licitación de 44.970€ se establece en el caso de que el número máximo de plazas previsto se complete, es decir, en el caso de que se completen las 220 plazas ofertadas del 1 al 30 de julio. Por consiguiente, si no se lograra completar ese número máximo de plazas, el pago efectuado por parte del Ayuntamiento al adjudicatario sería proporcional al número de niños matriculados y al número de grupos constituidos.

En los importes establecidos tanto en las ofertas como en la adjudicación deberán estar comprendidos todos los gastos —IVA incluido— correspondientes a las tareas de organización de la colonia *Jostatzer-2008*, excepto los gastos de preparación e impresión de la publicidad de la misma.

6. OFERTAS.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, de conformidad con el modelo que figura en el anexo del presente Pliego y en un sobre cerrado.

Dicho sobre deberá contener otros dos sobres: sobre A y sobre B.

En el sobre A se incluirá la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, y si se trata de una sociedad, empresa o entidad, fotocopia del Código de Identificación Fiscal.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de prohibición de contratar de las recogidas del artículo 15 al 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Su representante presentará, además, copia autorizada del Poder o testimonio del mismo, debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento de Lezo.
- Si se trata de Sociedades o Comunidades, deberá acompañarse copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución de la misma, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y capacidad de representación o, según los Estatutos, documento debidamente bastantado que acredite debido al cargo que ostenta la capacidad de representación de la Sociedad o Comunidad correspondiente.
- Documentos que acrediten hallarse al corriente del pago de las obligaciones de Seguridad Social.
- Recibo actualizado del Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Los coordinadores, directores o responsables designados por los adjudicatarios para la actividad *Udan Jostatzera-2008* deberán acreditar que están en posesión del título de Director de Tiempo Libre o de cualquier otro título que garantice la formación para organizar e impulsar el ocio. Para ello, deberán presentar Fotocopias compulsadas de dicho título.
- Declaración jurada, en la cual los licitadores deberán declarar que todos los monitores y coordinadores/directores/responsables, así como todos los ayudantes o monitores, hablan correctamente en euskara y que son mayores de 18 años.
- Documentación acreditativa de la experiencia de la empresa: documentos que acrediten la previa organización de otras dos colonias abiertas o dos actividades similares.

En el sobre B se incluirá la siguiente documentación:

- Informe que contenga los siguientes elementos:
 - El Programa de actividades propuesto de acuerdo con los objetivos de la actividad objeto de la adjudicación Udan Jostatzera-2008, y especialmente, con las características técnicas establecidas en la base segunda del presente Pliego.
 - Referencias sobre tareas similares realizadas anteriormente por la empresa. Documentación acreditativa sobre la experiencia de la empresa en este ámbito.
 - Documentación opcional sobre los monitores: experiencia y titulación de los monitores; concretamente, **relación y número de monitores que poseen diploma de monitor de tiempo libre, debidamente acreditados, y titulación de euskara (EGA)**. Asimismo, en el caso de monitores dinamizadores de euskara, documento que acredite dicha experiencia.
 - Cualquier otro aspecto que el licitador considere interesante, así como mejoras que estime convenientes.

Desglose detallado de la oferta económica.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los licitadores entregarán el mencionado sobre, de 9:00 a 13:30 horas, en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de **30 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOG del anuncio de licitación. Asimismo, y conforme establece la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, la proposición podrán ser enviada por correo, dentro del plazo de presentación. No obstante, no serán admitidas en ningún caso las proposiciones enviadas por correo transcurridos tres días tras la finalización del plazo.

La presentación de plicas conlleva el conocimiento de todas las cláusulas del contrato y la estricta sujeción a las mismas.

8. LA MESA DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

- Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- El Interventor Municipal.
- El Secretario Municipal.
- El Técnico de Euskara-Cultura como secretario.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, La Mesa de Contratación, en acto privado, procederá a la calificación de la documentación presentada por el licitador en el sobre A. Si se observaren defectos formales subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Por el contrario, se rechazarán las proposiciones en las que la documentación presente defectos u omisiones fundamentales.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS MISMAS^[1]

La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de proposiciones económicas a las doce del mediodía (12:00) del segundo día hábil siguiente al transcurrido para el plazo de presentación de las ofertas, y si ese día fuera sábado a las doce del lunes (12:00), y elevará a la Junta de Gobierno el acta de apertura de pliegos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente.

A la hora de valorar las ofertas y de realizar la propuesta de adjudicación se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas, y, concretamente, los siguientes factores:

a) La riqueza y la precisión del [programa de actividades](#) (variedad de actividades, metodología, planteamiento didáctico...): [hasta el 50% de la puntuación total.](#)

b) Oferta económica. mejora del límite económico establecido en las bases: [hasta el 30% de la puntuación total.](#)

c) [La experiencia de los coordinadores y/o directores en actividades similares](#) (para ello deberá presentarse un documento que certifique dicha experiencia y un curriculum): [hasta el 20% de la puntuación total.](#) En cualquier caso, aunque en menor medida, también se valorará en este apartado la experiencia del monitor.

Vistos los informes técnicos, [El Órgano de Contratación, es decir, La Junta de Gobierno](#), se reunirá para abrir las ofertas y proponer la adjudicación del contrato. No obstante, podrá proponer declarar desierto el concurso si considera que las ofertas no reúnen las garantías previstas.

^[1] Para la valoración ver el anexo 2

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Efectuada la adjudicación por la Junta de Gobierno, y una vez notificada la misma en el plazo de cinco días, el adjudicatario deberá firmar el contrato en el plazo máximo de ocho días laborables a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

En el acto mismo de la formalización del contrato, el adjudicatario firmará el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

La formalización del contrato será requisito inexcusable para tramitar cualquier abono.

El adjudicatario no podrá ceder ni traspasar a terceras personas los derechos que provengan de este contrato sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir el contrato según lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas.
- b. Cumplir las ordenes del Ayuntamiento, y especialmente las del Departamento para la Normalización del Euskara, a la hora de organizar la actividad objeto de adjudicación.
- c. La duración de la iniciativa [Udan Jostatzera-2008](#) será [del 1 al 30 de julio](#), ambos inclusive. Las actividades se llevarán a cabo de lunes a viernes, excepto los días festivos, [de 9:30 de la mañana a 13:30 del mediodía](#). Podrán inscribirse [como máximo 220 niños](#).
- d. Además de los monitores, el adjudicatario deberá nombrar un coordinador/director general que se ocupe de coordinar el trabajo de los monitores y todas las actividades. Tanto el número de grupos como el número de niños deberá acordarse con el Departamento de Cultura-Euskara.
- e. Todas las actividades de la colonia [Udan Jostatzera-2008](#) se desarrollarán íntegramente en euskara. Tanto los monitores como el coordinador/director desarrollarán su trabajo en euskara, y además en un euskara correcto.
- f. La inscripción de los niños y el cobro de las matriculas será a cargo del Ayuntamiento de Lezo. La inscripción se realizará [del 19 al 31 de mayo](#), en la oficinas de información municipales (Donibane kalea, 2). Una vez efectuada la inscripción y abonada la cantidad correspondiente se entregará un recibo.
- g. Cuando el número de niños sea suficiente (8 niños), el adjudicatario organizará un servicio de guardería. Horario del servicio de guardería: de 8:00 a 9:30 de la mañana.
- h. A la hora de realizar la inscripción, el Ayuntamiento especificará el nombre y los apellidos, la edad, la dirección, el número de teléfono, la escuela, el curso, el modelo de educación del niño, y el nombre y los apellidos de los padres, y entregará la lista al adjudicatario para la formación de los grupos.

- i. El adjudicatario formará los grupos teniendo en cuenta la edad y el modelo escolar, y mezclando niños de diversos centros.
- j. El adjudicatario deberá presentar antes del **30 de mayo de 2008** en el Servicio de Euskara-Cultura la programación específica para la organización de la colonia *Udan Jostatzera-2008*.
- k. Junto con la programación mencionada en el punto anterior, el adjudicatario deberá presentar la relación de los coordinadores/directores generales y monitores definitivos responsables de la colonia (nombre-apellidos, DNI y dirección completa) y el documento que acredite la titulación académica de cada uno de ellos.
- l. Con el fin de responder a cualquier tipo de percance o accidente que pudieran sufrir los niños durante el programa de actividades *Udan Jostatzera-2008*, el adjudicatario deberá contratar una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una entidad aseguradora, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente en el ámbito de la responsabilidad civil. El mencionado Seguro de Responsabilidad Civil, además de los daños causados a los niños, deberá indemnizar cualquier otro daño, deterioro o perjuicio que se pueda ocasionar como consecuencia de la organización de la actividad.
- m. Si el adjudicatario quisiera realizar alguna modificación ante los posibles impedimentos que pudieran surgir en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones recogidas en el presente Pliego, deberá previamente notificar dicha decisión al Servicio de Euskara-Cultura; para que sea admitida por la **Junta Local de Gobierno**.
- n. El adjudicatario será el único responsable en todo lo referente a accidentes laborales, medidas de seguridad y Seguridad Social.

Asimismo, el contratista/adjudicatario está obligado a pagar todos los gastos y tasas que se originen como consecuencia de la realización, adjudicación y formalización del contrato, así como de la publicación de los correspondientes anuncios, y, en su caso, de la formalización del mismo en escritura pública, siendo también a su cargo todos los tributos, IVA incluido, que se consideren incluidos en el precio de la adjudicación.

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento la documentación necesaria para verificar las obligaciones mencionadas. En el caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Pliego por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento tendrá la capacidad tanto de ordenar su cumplimiento como de resolver el contrato.

12. PAGOS.

Los pagos se efectuarán según el siguiente procedimiento:

- Primer pago, el **60%** del importe de la adjudicación, es decir, **26.700€ como máximo**, el cual se utilizará para los gastos de organización iniciales (adquisición de material, viajes, entradas, etc.). Este pago se realizará después de efectuar la adjudicación y **antes del 18 de junio**. Este pago se efectuará de esta forma siempre y cuando así lo requiera el adjudicatario, y, en cualquier caso, deberá presentarse y justificarse en la memoria al finalizar la actividad y antes del último pago.

- Segundo pago, el **40% del importe** de la adjudicación, es decir, **17.800€ como máximo**, según lo dispuesto en la base 5 sobre la proporcionalidad al número de plazas. Para recibir este importe es necesario estar al corriente de las obligaciones generales establecidas en la página 11 del presente Pliego y, concretamente, presentar la liquidación de gastos correspondientes al mes de julio (incluidos los justificantes de dichos gastos) y la memoria-informe que recoja la información y la valoración global sobre el programa de actividades dirigido a los grupos de julio. **El pago de este importe se realizará en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la acreditación por parte del adjudicatario del cumplimiento de todas las obligaciones** establecidas en el presente Pliego.

13. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

La dirección e inspección de la colonia abierta *Udan Jostatzero-2008* será a cargo del Servicio de Euskara-Cultura. Así, el adjudicatario pondrá al alcance del Servicio de Euskara-Cultura todas las facilidades necesarias para que este último realice las mencionadas tareas de dirección e inspección.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS

El adjudicatario tomará todas las medidas necesarias para que la prestación del servicio objeto de esta adjudicación no cause daños a terceros. Si a pesar de todo se produjera algún daño o perjuicio, la responsabilidad recaerá sobre el adjudicatario.

15. SOBRE LA GARANTÍA ECONÓMICA Y EL INCUMPLIMIENTO DE LAS BASES

Teniendo en cuenta las características de la actividad objeto de esta adjudicación, no es necesario constituir ningún tipo de fianza o garantía económica para la presentación de la oferta y para la firma del contrato de adjudicación y su entrada en vigor. En cualquier caso, el incumplimiento de cualquiera de las bases previstas en el presente Pliego traería consigo la revisión de los pagos, y en el caso de que el Órgano de Contratación así lo decidiera, la restricción, devolución o la cancelación de los pagos.

16. INTERPRETACIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, rescisión y efectos de este contrato serán resueltas por la [Junta Local de Gobierno](#), cuyos acuerdos, que serán inmediatamente ejecutivos, pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

17. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El contrato se rescindirá por cualquiera de las razones previstas en los artículos 112, 113, 114, 214 y 215 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo los efectos de la rescisión los dispuestos en dichos artículos.

18. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Del entendimiento de las cuestiones litigiosas derivadas del Contrato será competente el orden contencioso-administrativo de la jurisdicción con competencia territorial en Lezo.

19. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas, y en las siguientes leyes: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 111 al 125, ambos inclusive, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la misma; y, supletoriamente, las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, las del Derecho Privado.

Lezo, [20 de febrero de 2008](#).

1.ANEXO

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Licitador: D./Dña.
Dirección:
DNI:
en representación de En su nombre o
..... con número de Código de Identificación
..... Fiscal

DECLARA:

Primero: Que conozco el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación mediante procedimiento abierto y concurso público de la organización de la colonia abierta *Udan Jostatzera-2008* que expresamente asumo y acato en su totalidad.

Segundo: Que declara bajo su responsabilidad que tanto el como la entidad licitadora no se halla comprendida en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración señalados en la legislación vigente tiene capacidad jurídica y medios suficientes y reúne los requisitos específicos exigidos para llevar a cabo las tareas de organización de la actividad *Udan Jostatzera-2008*.

Tercero: Que a día de hoy se halla al corriente de los pagos de Seguridad Social y del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Cuarto: Que se compromete a llevar a cabo el servicio objeto de la adjudicación, respetando en todo momento las condiciones y obligaciones recogidas en su oferta y, en cualquier caso, en el pliego establecido por el Ayuntamiento.

(lugar, fecha y firma del licitador)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO

2. ANEXO

Tabla valoración	% máximo	% Reparto	Puntos máximo	Total Puntos
a) La riqueza y la precisión del programa de actividades (variedad de actividades, metodología, planteamiento didáctico...):	50%			
Detalle diario programa		25%	25	
La inclusión de los siguientes valores en el programa ^[2] :		25%	25	
– Valores relacionados con la igualdad de sexos y la educación				
– Valores relacionados con la convivencia y el respeto				
– Valores relacionados con el medio ambiente				
– Conocimiento de la cultura y el entorno de Lezo				
– Metodología abierta y participativa.				
– Fomento de la interacción entre los niños.				
– Respeto hacia el entorno y el medio ambiente.				
– Conocimiento del entorno de Lezo.				
b) <i>Oferta económica. Mejora del límite económico establecido en las bases:</i>	30%		30	
límite económico establecido ^[3] :				
– 22 monitores, 1 director, 0,65€ en material y 2.500€ en transporte ^[4] .		15%	15	
Mejora del límite económico		10%	10	
– 2% por cada 1.000€ [5% como máximo]				
Otras mejoras		5%	5	
– como máximo un 2% por mejora [5% como máximo]				
c) La experiencia de los <i>coordinadores y/o directores</i> en actividades similares (para ello deberá presentarse un documento que certifique dicha experiencia y un curriculum).	20%			
La experiencia mediante documento acreditativo de la sociedad, empresa o entidad en similares actividades		10%	10	10
– Por cada colonia organizada un 2% como máximo, admitiéndose hasta un 5% como máximo:				
Experiencia del director		8%	8	
– un 2% por cada año en el que haya realizado tareas de dirección				
Experiencia de los monitores		2%	2	
– un 1% por cada año de experiencia ^[5]				
TOTAL.....	100%		100	

[2] La omisión explícita de uno de estos valores se penalizará con un 2% menos

[3] Propuesta económica del Pliego: 44.970 euros, IVA incluido

[4] Para la matriculación como máximo de 220 niños:

- un monitor menos: 3% menos
- material: 1% menos.
- transporte: menos de 2.500€ 1% menos

[5] 1% más si la mitad de los monitores tienen experiencia, y un 2% si todos la tienen.

