

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACION CONTRATANTE	ADMINISTRACION DE LA C.A. DE ARAGÓN	
ORGANO DE CONTRATACION	La Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por delegación la Directora General de Política Educativa, Orden de 31.07.2003 , BOA nº 103.	
SERVICIO	Servicio de Atención a la Diversidad e Innovación	
Fecha Aprobación del Pliego:	Fecha Orden de Contratación:	

B.- OBJETO DEL CONTRATO

ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "CURSOS DE LENGUA FRANCESA PARA ALUMNOS DE 3º Y 4º DE LA ESO DURANTE EL VERANO 2008"		
Nomenclatura CPA (R.D. 331/2003)	8 0 2 1 1	Nomenclatura CPV

C.- PRESUPUESTO DE CONTRATA
Aplicación Presupuestaria

En Cifra: 38.570-euros	En Letra: TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA euros	18050/G/4231/227009/91002
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO		A tanto alzado

D.- REGIMEN DE FINANCIACION

Administración de la C.A. de Aragón		
100%	%	%

E.- ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo Admón. C.A. Aragón		TOTAL
2007	38.570.-€		38.570.-€
TOTAL	38.570.-€		38.570.-€

F.- PLAZO DE EJECUCION
G.- PRÓRROGA

 SI

 NO

15 de mayo al 30 de agosto de 2008	Duración máxima de la prórroga:
---	---------------------------------

H.- REVISION DE PRECIOS

Índice o fórmula: Sin revisión de precios NO PROCEDE	Método de revisión: NO PROCEDE
--	--------------------------------

I.- GARANTÍA PROVISIONAL
J.- GASTOS DE PUBLICIDAD

No requerida	Anuncio en BOA (Máximo 600 euros)
--------------	---

K.- GARANTÍA DEFINITIVA
L.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL (Aptdo 2.3.2.3)

4% del importe de adjudicación	<input type="checkbox"/> Exigida (Anexo nº 5) <input checked="" type="checkbox"/> No exigida
--------------------------------	--

M.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA (Sólo contratos de SERVICIOS)
N.- COMPROMISO ADSCRIPCION DE MEDIOS

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORIA	Art. 15.1 TRLCAP SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
-------	----------	------------------	-----------	--

Ñ.- PLAZO DE GARANTÍA
O.- SUBCONTRACION

2 meses a partir de la recepción del contrato	Porcentaje máximo autorizado:
--	-------------------------------

P.- CONDICIONES DE EJECUCION

--

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “CURSOS DE LENGUA FRANCESA PARA ALUMNOS DE 3º Y 4º DE LA ESO DURANTE EL VERANO 2008”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE CONCURSO.

1.- Objeto:

1.1.- El presente contrato tiene por objeto el diseño, la organización y ejecución de un máximo de 50 cursos de lengua francesa en Francia para alumnos de 3º y 4º de E.S.O. durante el verano 2008 de dos semanas de duración, en el marco de las actividades que el Gobierno de Aragón, a través del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, está llevando a cabo para impulsar la enseñanza de las lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma.

1.2.- La organización y ejecución objeto del contrato, se sujetará a las condiciones especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

2.- Administración contratante:

La Administración contratante es la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El órgano de contratación es la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por delegación la Directora General de Política Educativa (Orden de 31/07/2003, BOA nº 103).

3.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

Las necesidades a satisfacer por el presente contrato vienen marcadas por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, que establece en su artículo 2 los fines de la educación. Entre ellos, en su apartado 1 j), se encuentra el de la capacitación de los alumnos para comunicarse en una o más lenguas extranjeras. Este objetivo general se va plasmando a lo largo de la ley en los diferentes niveles de enseñanza que ofrece el sistema educativo.

La experiencia ha demostrado que las estancias de los jóvenes estudiantes en el extranjero en periodo vacacional son el complemento idóneo para conseguir una mayor fluidez comunicativa en el idioma que se estudia, al tiempo que proporciona un gran valor formativo al poner a los alumnos en contacto con otras culturas preparándolos para la futura movilidad.

Por otra parte, la posibilidad de sufragar los gastos ocasionados por los desplazamientos y estancias en otros países no está al alcance de numerosas familias por lo que se considera conveniente desarrollar un programa de plazas becadas en cursos de formación de lengua francesa, para jóvenes aragoneses de la educación no universitaria, niveles éstos en los que la oferta de las administraciones públicas es más reducida.

La necesidad de contratación viene determinada por la inexistencia en este Departamento de medios humanos y materiales adecuados para llevar a cabo de forma correcta la organización y ejecución de la actividad que se propone contratar, ni resulta pertinente, por su naturaleza, proceder a la ampliación de aquellos.

4.- Régimen Jurídico y prerrogativas de la Administración:

4.1.- El presente contrato tiene carácter de contrato administrativo especial de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.2 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

La contratación se regirá por lo establecido en este Pliego. En todo lo que no resultara previsto, será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (T.R.L.C.A.P), en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en las normas vigentes de aplicación supletoria.

4.2.- Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario queda obligado, con respecto al personal que emplee para el cumplimiento de este contrato, a la observancia de las disposiciones vigentes (o que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo) en materia laboral y social.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, no existiendo vinculación laboral alguna entre este personal y la Administración de la Comunidad Autónoma.

4.3.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el T.R.L.C.A.P., el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes, que serán inmediatamente ejecutivos, 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 ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

5.- Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será desde el **15 de mayo hasta el 30 de agosto del 2008**, incluyendo en dicho periodo la preparación de la actividad, la realización del proceso de inscripción, la ejecución y la evaluación de la actividad ejecutada. No obstante, la realización del curso, objeto central del contrato, deberá establecerse obligatoriamente dentro de las fechas de realización previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se acompaña.

Este contrato es improrrogable.

6.- Coste de la actividad:

El coste total de la actividad estará compuesto por el importe de adjudicación de este contrato y por la aportación de los alumnos en concepto de cuota de inscripción al curso, que será abonada por los alumnos seleccionados directamente a la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato.

Para determinar el importe del contrato se deberá tener en cuenta que habrá dos tipos de participantes que realizarán ingresos diferentes:

Grupo 1.- máximo 5 alumnos que realizarán una aportación de 175 €.

Grupo 2.- mínimo 45 participantes que realizarán una aportación de 700 €.

Los participantes del grupo 1 deberán cumplir unos requisitos especiales que se especificarán en la convocatoria para la selección de los alumnos.

Si no hubiese suficientes candidatos que cumplan las condiciones exigidas para cubrir estas 5 plazas, las sobrantes pasarían al Grupo 2. De producirse el traspaso de plazas del grupo 1 al grupo 2, estos participantes, pertenecientes al grupo 2, aportarán a la empresa adjudicataria 700 €. Esta mayor aportación de los participantes supondrá una disminución equivalente en el importe a pagar por el Órgano de Contratación a la empresa adjudicataria.

7.- Presupuesto del contrato:

El coste máximo del presente contrato será el establecido en el apartado C del cuadro resumen. Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden, no sólo el precio de la Contrata, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

8.- Existencia de crédito

La adjudicación está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los presupuestos de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2008.

9.- Procedimiento y forma de adjudicación:

El presente contrato será adjudicado por procedimiento abierto, mediante concurso a tenor de lo previsto en el artículo 8.1 y 85 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio. B.O.E. número 148).

10.- Proposiciones:

10.1. La presentación de proposiciones supone por parte del adjudicatario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las ofertas serán presentadas en tres sobres cerrados que se identificarán como "Proposición para optar a la Organización y ejecución del programa "Cursos de lengua francesa para alumnos de 3º y 4º de ESO durante el verano de 2008". En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

Sobre A.-

El sobre "A" de documentación administrativa, contendrá:

La Documentación General, integrada por el **ÍNDICE, HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** –en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto–, y los siguientes DOCUMENTOS:

1º.- Documentos que acrediten la personalidad del licitador. Si el licitador fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia, legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. (Art. 79.2.a. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 21 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

2º.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón, y fotocopia, legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (Art. 79.2.a Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 21 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el Art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas o de profesionales, en su caso. Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de los empresarios o profesionales que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

4º.- Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (Anexo nº 1). Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sea exigible (Art. 15.1).

5º.- Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (Art. 79.2.b TRLCAP).

6º.- Declaración expresa responsable del licitador relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

7º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo. Para ello podrán obtener información en la Dirección General de Trabajo de la Diputación General de Aragón.

8º.- Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

Documentos que acrediten la capacidad de obrar	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el 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. <p>Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP, salvo que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 203.2 de la Ley, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente 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 de Comercio.</p>

Solvencia económica, financiera y técnica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).
Sometimiento Jurisdicción española	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, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 79.2 d) TRLCAP).	
TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).		

Sobre B.-

El sobre "B", de oferta económica, contendrá la proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo nº 2 de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Dicha proposición económica se referirá únicamente al coste del contrato a formalizar, no computándose en ella los ingresos a percibir en concepto de inscripción.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta presentada.

Sobre C.-

El sobre "C", de documentación técnica.

Las empresas deberán presentar una única propuesta de realización de cursos, aportando una memoria descriptiva de la actividad y todos los documentos que se requieran en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige para el presente contrato.

10.2.- Entrega. Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de Aragón.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el Art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar simultáneamente al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne la clave, título completo del trabajo o servicio y nombre del licitador. El telex o telegrama deberá haberse impuesto igualmente dentro del plazo fijado en el anuncio publicado. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba que en el telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

11.- Apertura y examen de las proposiciones:

11.1 Calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado

sobre A. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la "HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES", del Sobre A, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa la Mesa, cuando proceda, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección. A estos efectos, se podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, lo que deberá cumplimentar en un plazo máximo de cinco (5) días naturales. Concluidos estos trabajos la Mesa realizará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

11.2 Apertura pública de las Proposiciones económicas

El acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación y comprenderá las actuaciones que se indican en el artículo 83 del RGLCAP.

En este momento la Mesa ya no podrá hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o los de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres B** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

Posteriormente se procederá a la apertura de los **sobres C** de referencias técnicas, pudiendo solicitar la Mesa de Contratación cuantos informes técnicos considere precisos para su valoración.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del concurso y sus incidencias.

12.- Criterios de adjudicación:

<u>Criterios</u>	<u>Ponderación</u>
1.- La coherencia, originalidad y calidad del proyecto presentado en relación al perfil y objetivos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.	Hasta 35 puntos
2.- Las mejoras en el servicio respecto a los requerimientos mínimos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que repercutan en una mayor calidad de la actividad a ejecutar. Hasta 5 puntos por cada una de las mejoras ofrecidas por el licitador de entre las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, u otras aquellas que pueda ofrecer.	Hasta 30 puntos
3.- Que la empresa disponga, en el momento de presentación de ofertas y de realización de la actividad, de oficina con infraestructura administrativa y técnica en el país en el que propone realizar la actividad, bajo cualquier título jurídico de disposición que permita utilizar la referida oficina.	Hasta 20 puntos
4.- Se valorará de forma lineal, correspondiendo 0 puntos a la oferta presentada al tipo y 15 puntos a la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente formula: Oferta más económica= mayor puntuación Oferta al precio de licitación = 0 puntos "Y" = precio de licitación – oferta más económica "X" = $\frac{\text{precio de licitación} - \text{oferta del licitador}}{Y} \times \text{puntuación máxima}$	Hasta 15 puntos

13.- Apreciación de la temeridad:

Se considerarán temerarias aquellas ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Si concurre un único licitador, la que sea inferior al presupuesto de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

- b) Si concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Si concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerara desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Si concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, se estará a lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento de la LCAP.

14.- Adjudicación:

14.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación, previos los Informes Técnicos que considere precisos, elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato a la oferta que estime más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula nº 12 del presente Pliego.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se la haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

La Administración tendrá, alternativamente, la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de Texto Refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, o declarar desierto el concurso, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este Pliego.

Cuando la adjudicación se realice a favor del empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del importe de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

14.2. Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las Disposiciones vigentes, del empresario propuesto como adjudicatario.

Las circunstancias de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, del empresario propuestos como adjudicatario se acreditarán en los siguientes términos:

1º.-Obligaciones tributarias.

- a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- b) Certificación administrativa acreditativa de:
 - Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
 - No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.
- c) Certificación administrativa expedida por el Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Aragón en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior.

2º.- Obligaciones de Seguridad Social.

Certificación Administrativa acreditativa de:

- Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten sus servicios a la misma.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquellas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

3º.- No obstante, cuando la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones administrativas exigidas en los apartados 1º y 2º tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

La Administración, a través del órgano gestor, en uso de la autorización contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 12/2005, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para 2006, recabará directamente los certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social del empresario propuesto como adjudicatario, tanto de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, como de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón y solicitará al interesado el resto de la documentación para que sea aportada en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

15.- Formalización del contrato:

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, mediante la aportación de los documentos probatorios correspondientes, su personalidad y capacidad para contratar con la Administración, aunque hayan sido presentados en el acto de licitación, así como el justificante del abono de los gastos del anuncio de licitación.

En el caso de que el servicio fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el CIF asignado a la Unión Temporal. Si se trata de una Unión Temporal de Profesionales, bastará su acreditación mediante la formalización de documento privado ante la Administración contratante, debiendo aportar igualmente el CIF asignado a la Unión Temporal.

El adjudicatario está obligado, en un plazo de 15 días desde que se le notifique la adjudicación definitiva a constituir la garantía definitiva resultante de la aplicación del porcentaje que figura en el apartado K del cuadro-resumen, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y siguientes del TRLCAP.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de treinta (30) días naturales a contar desde la fecha de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en las normas reglamentarias vigentes.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

16.- Obligaciones del contratista:

- En el plazo de quince días a contar desde la firma del contrato, el contratista presentará un documento conteniendo el diseño y la planificación definitiva de la actividad, detallada día a día.
- Una vez que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte haya comunicado a la empresa adjudicataria la identidad de los alumnos participantes, ésta deberá ponerse en contacto con los alumnos para indicarles el procedimiento a seguir a partir de ese momento.
- El contratista deberá mantener al menos una reunión previa con los alumnos seleccionados, informándoles de todo lo concerniente al viaje, estancia, fechas, horarios y cuantos datos de interés se conozcan.
- El contratista ejecutará la actividad o actividades objeto del contrato dando cumplimiento a todas las actuaciones o ítems previstos en la planificación. No obstante, podrá alterar el orden temporal de las actuaciones previstas por razones de adaptación a imponderables o para adecuarse a una disposición más conveniente en el desarrollo de la actividad, pero siempre sin menoscabo de la cantidad o calidad de las actuaciones desarrolladas.
- El contratista estará obligado a devolver las cuotas de inscripción ingresadas por los participantes que finalmente renuncien a su plaza por causas de fuerza mayor, cuando éstas se notifiquen con una antelación de 5 días al comienzo de la actividad.
- El contratista deberá poner al servicio de los alumnos al menos un monitor responsable por cada 25 alumnos o fracción para que acompañen a los alumnos desde el día de salida hasta su regreso a Zaragoza. Esta persona subsanará cuantos problemas e incidencias puedan surgir, para lo que deberá tener dominio de la lengua del país en que se desarrolle el curso.
- El contratista dispondrá de un seguro de responsabilidad civil, de accidentes y de asistencia médica y hospitalaria que cubra las contingencias de todos los participantes en las actividades objeto de licitación.

17.- Obligaciones de la Administración:

- Selección de los alumnos destinatarios de los cursos mediante convocatoria.
- Comunicación a la empresa adjudicataria de los nombres y de la información sobre los destinatarios seleccionados que resulte necesaria para el buen desarrollo de la actividad.
- Comunicación a los alumnos seleccionados de los trámites previos a realizar para inscribirse en la actividad.

18.- Forma de pago:

La Administración abonará el importe de los cursos efectivamente realizados por los participantes.

Si el número final de participantes en el programa fuese inferior al número de cursos objeto del contrato, la Administración se compromete a abonar a la empresa adjudicataria el 10% del coste total unitario de cada curso no realizado.

Teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula sexta de este Pliego, el importe final a abonar al contratista dependerá del número definitivo de candidatos del grupo 1 y del grupo 2.

El pago del precio del contrato se realizará una vez ejecutado su objeto y llevada a cabo la recepción de conformidad del mismo que se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 110 del T.R.L.C.A.P y el art. 204 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Previamente al acto formal de la

recepción, el contratista, en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad deberá entregar una memoria final relativa a la ejecución del mismo, que en todo caso incluirá relación certificada de las personas participantes.

El adjudicatario no podrá solicitar revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato que suscribe.

19.- Penalizaciones:

Si el servicio se prestase con deficiencias probadas, se procederá del modo siguiente:

- Si el incumplimiento del contratista da lugar a la resolución del contrato por la Administración, ésta, conforme al artículo 43.2.b) del T.R.L.C.A.P., podrá incautar la garantía definitiva, debiendo, además responder el adjudicatario por los daños y perjuicios causados en cuanto excedan de la garantía.
- Si el incumplimiento del contratista no diera lugar a la resolución contractual, la Administración podrá incautar la garantía definitiva para responder de los daños y perjuicios sufridos de acuerdo con el artículo 43.2.b) del T.R.L.C.A.P., debiendo además el adjudicatario responder por los daños y perjuicios causados.

20.- Plazo de garantía y cancelación:

El plazo de garantía será el establecido en el apartado Ñ del cuadro resumen.

Transcurrido este plazo, sin que se hayan producido quejas o reclamaciones por parte de los participantes, o cuando habiéndose producido hayan sido subsanadas por la empresa adjudicataria, el órgano de contratación procederá a la devolución de la garantía definitiva.

21.- Resolución del contrato:

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 8.3, 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y:

- a) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones consignadas en este Pliego.
- b) La cesión, subarriendo o traspaso total de la explotación del servicio.
- c) El incumplimiento, por parte de la Administración de las obligaciones reseñadas en este Pliego.
- d) A decisión de cualquiera de las partes, y mediante comunicación previa con anterioridad al 15 de junio de 2008, será causa de resolución del contrato la no formalización de las inscripciones en más del 50% de las plazas ofertadas en la actividad o actividades objeto del contrato. En dicho caso, la resolución del contrato estará condicionada a la previa e inmediata devolución a los participantes previamente inscritos de las cuantías íntegras aportadas a la entidad en concepto de inscripción.
- e) El mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.

22.- Cuestiones litigiosas:

El adjudicatario acepta de forma expresa su sumisión al presente Pliego, sometiéndose a la decisión de Autoridades y Tribunales administrativos españoles y los órganos españoles de la Jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones que pudieran derivarse de la ejecución de este contrato.

En Zaragoza, a 11 de diciembre de 2007
LA DIRECTORA GENERAL
DE POLÍTICA EDUCATIVA

Fdo.: Carmen Martínez Urtasun

ANEXO N° 1
SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA (art. 16.1 TRLCAP)

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
Criterios de selección
Se deberá presentar informe favorable de al menos una institución financiera
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas
Criterios de selección
- c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
Criterios de selección

SOLVENCIA TÉCNICA (art. 19. TRLCAP)

- a) Organigrama y Currículum Vitae del personal relacionado con la ejecución del contrato.
Criterios de selección
- Se deberá presentar organigrama y currículum vitae de las personas que van a intervenir en la ejecución del contrato, tanto de la empresa adjudicataria como de la institución donde tendrá lugar la actividad.
- b) Certificado expedido por el órgano contratante de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya descripción breve, importe, fechas y número de beneficiarios.
Criterios de selección
Haber ejecutado al menos 3 actividades similares, en el mismo país y para un número de alumnos similar del que es objeto el contrato, en los últimos 3 años.
- c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
Criterios de selección
- d) Una descripción detallada de las instalaciones en las que se va a desarrollar la actividad propuesta.
Criterios de selección
Descripción del lugar de alojamiento de los alumnos, de la escuela donde se impartirán las clases, de los lugares propuestos para las actividades extraescolares.
- e) Disponibilidad de oficina con infraestructura administrativa y técnica en el país en que se propone realizar la actividad.
Criterios de selección
Los licitadores deberán presentar:
Documentación que acredite la titularidad de las instalaciones en caso de ser propiedad de la empresa licitadora o documentación que acredite suficientemente la existencia de contrato, pacto o acuerdo con el titular de la instalación, de uso o puesta a disposición de las mismas celebrado con el titular de la infraestructura.

ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D., D.N.I., con domicilio en provincia de Calle número en nombre (1)....., con C.I.F. nº y domicilio fiscal en calle, enterado del anuncio publicado en el B.O.A. nº del día de de, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato.....

..... se compromete en nombre (1) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad global de (2)

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En, a de de
(fecha y firma del proponente)

(1) Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la Empresa que representa
(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

Expte. P.E. 4/2008

ANEXO Nº 3

GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL

No se exige

Zaragoza, 11 de diciembre de 2007

**LA DIRECTORA GENERAL
DE POLÍTICA EDUCATIVA**

Fdo.: Carmen Martínez Urtasun

Expte. P.E. 4/2008

ANEXO Nº 4 ADMISIÓN DE VARIANTES

NO SE ADMITEN

Zaragoza, 11 de diciembre de 2007

**LA DIRECTORA GENERAL
DE POLÍTICA EDUCATIVA**

Fdo.: Carmen Martínez Urtasun