

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL "CAMPAMENTO DE VERANO 2017" A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**CLAUSULA PRIMERO.- OBJETO Y CALIFICACIÓN**

El objeto de este contrato es el desarrollo del programa "Campamento de verano 2017" de la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego, orientada a la atención de la infancia y juventud de los municipios de Zuera, Villanueva de Gállego San Mateo de Gállego y entidad menor de Ontinar de Salz desde la animación sociocultural, y a través de la educación para el ocio mediante una oferta de actividades de animación y tiempo libre, con sujeción a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicha programación fue aprobada por la Comisión de Cultura de la Mancomunidad con fecha de 6 de marzo de 2017 y ratificada por la Junta de Gobierno de la Mancomunidad con fecha de 29 de marzo de 2017.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 92000000-1.

Las necesidades a cubrir dentro del Programa "Campamento de verano 2017" son de carácter preventivo e integrador, facilitando la movilidad y la ocupación del ocio y del tiempo libre de los menores y jóvenes.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

**CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato "Campamento de verano 2017" será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

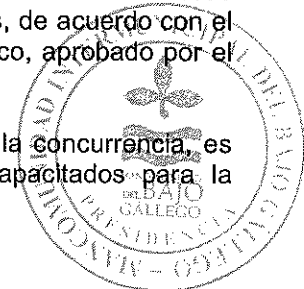
**CLÁUSULA TERCERA. PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta

**MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO**

Camino de San Juan, 4 - 1ª planta, Zuera. 50800 Zaragoza. Tfno. 976 681 119. Fax: 976 681 352

Correo electrónico: mbg.administracion@bajogallego.net



Mancomunidad podrá a disposición en los Perfiles de contratante de los tres municipios, si los tuvieren, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web de la Mancomunidad del Bajo Gállego

Durante todo el proceso de quince naturales, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

#### **CLÁUSULA CUARTA. IMPORTE DEL CONTRATO**

El presupuesto base de licitación del contrato, asciende a 44.000 €, IVA incluido, conforme a las siguientes cuantías:

Valor estimado del contrato.....	40.000 €
IVA (10%).....	4.000 €
Presupuesto base de licitación.....	44.000 €

El cálculo es estimativo y se realiza sobre la base máxima de 100niños a 400€/niño, por alojamiento, transporte, pensión completa, guía, actividades y material de actividades.

En la oferta de los licitadores se entenderá comprendido el importe del Valor Añadido (IVA), si bien deberá indicarse como partida independiente en la forma establecida por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y el Real Decreto 1624/1994, de 29 de diciembre.

En el caso de que a los licitadores les sea de aplicación un tipo especial de IVA, la base imponible no podrá superar el importe del valor estimado sin iva.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 337-22609 del vigente Presupuesto de la Mancomunidad; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por la mancomunidad con fecha de 29 de marzo de 2017, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se desarrollará en las fechas señaladas en la cláusula primera, en el mes de julio del presente ejercicio, de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **CLÁUSULA SEXTA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación es el Presidente de la Mancomunidad del Bajo Gállego, que resolverá por Decreto la propuesta que realice la mesa de contratación que estará formada por los miembros de la comisión de Cultura, junto con el secretario-interventor y la educadora del servicio social de base de la mancomunidad.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

---

#### **MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO**

Camino de San Juan, 4 - 1ª planta, Zuera. 50800 Zaragoza. Tfno. 976 681 119. Fax: 976 681 352

Correo electrónico: mbg.administracion@bajogallego.net



a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario**:

La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

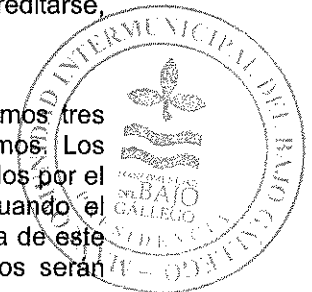
a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 50.000€/año

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000€.

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados 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; 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) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad. Además de disponer de una organización relación directamente con el objeto del contrato y dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución



del contrato

c) Descripción de las instalaciones técnicas que pone a disposición para la ejecución del contrato y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad del servicio.

d) Deberá estar dado de alta como empresario en actividades turísticas en activo o entidades prestadoras de servicios de animación y tiempo libre.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable asignado en la ejecución del contrato.

f) Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato en la zona de acampada

g) Declaración indicando el 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.

h) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad del Bajo Gállego dentro del en el plazo que se indique en la invitación a participar (quince días naturales desde la notificación/invitación).

Las ofertas podrán presentarse en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en las oficinas de Correos; en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero; en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes, en virtud de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario de la entidad. 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. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



---

**MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO**

Camino de San Juan, 4 - 1ª planta, Zuera. 50800 Zaragoza. Tfno. 976 681 119. Fax: 976 681 352

Correo electrónico: [mbg.administracion@bajogallego.net](mailto:mbg.administracion@bajogallego.net)

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de "CAMPAMENTO DE VERANO 2017"». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

#### SOBRE «A»

##### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

*(Podrá ser sustituida por una declaración responsable, artículo 146 del TRLCSP, del cumplimiento y compromiso de presentación de los documentos del sobre A, en el caso de ser adjudicatario del contrato)*

a) *Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.*

b) *Documentos que acrediten la representación.*

— *Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Entidad Local.*

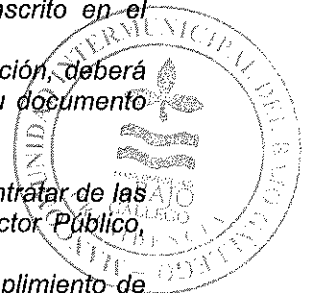
— *Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.*

— *Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.*

c) *Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

*Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.*

*Además, el adjudicatario no deberá tener dudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con los Ayuntamientos mancomunados en el Bajo Gállego ( Zuera, San Mateo de Gállego, Villanueva de Gállego y entidad local de Ontinar del Salz), que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.*



d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. (cláusula séptima)

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.

g) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

### SOBRE «B»

#### OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

##### a) Oferta Económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad de la contratación de **CAMPAMENTO DE VERANO 2017** hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».



**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según aspectos de negociación.**

Criterios no evaluables mediante fórmulas automáticas

Contenido: Documentación correspondiente al proyecto que debe presentarse, y determinada por los puntos incluidos en la cláusula 9, apartado 1º de este pliego, que contendrá como mínimo:

- La denominación de la actividad, el lugar, las fechas y los horarios de la misma.
- Descripción del entorno y de las instalaciones en donde se desarrollará cada actividad.
- Condiciones del alojamiento y condiciones, calidad y variedad de las comidas.
- Planning o programación de las actividades incluidas en cada proyecto.
- Organización y recursos humanos.
- Sistemas o procedimientos previstos de evaluación de la actividad.
- Cartelería, medios de difusión y modelos de documentación de inscripciones.

La inclusión de cualquier dato en este sobre que deba constar en el sobre nº "A" será causa de exclusión de la licitación.

### **CLÁUSULA NOVENA. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

#### **1. Proyecto para la realización de la actividad correspondiente (hasta un máximo de 50 puntos):**

Se valorará:

##### **A - Lugar/es y entorno/s de desarrollo de la actividad, especialmente atractivos para los jóvenes, hasta un máximo de 15 puntos.**

**\*7,5 puntos la ubicación geográfica más atractiva al perfil de los participantes:** se valorará el atractivo del lugar escogido teniendo en cuenta las posibilidades de conocimiento que sin este programa pudieran tener los jóvenes de los municipios mancomunados a los que se dirige así como la planificación de los medios y tiempos de viaje.

**\*7,5 puntos a la mayor adecuación del entorno a las actividades previstas en el pliego de prescripciones técnicas (PPT):** se valorará un entorno en el que se integre el desarrollo de actividades previstas en el PPT compatibilizando actividades lúdicas, deportivas, turísticas y/o culturales.

##### **B - Nivel de calidad de las instalaciones y sus servicios, hasta un máximo de 15 puntos.**

**\*7,5 puntos a la mayor adecuación del nivel de calidad de las instalaciones a los contenidos propios de animación juvenil y tiempo libre:** se valorará que las actividades de animación y tiempo libre se desarrollen en un marco de calidad, debiendo aportarse una descripción detallada de las mismas con sus elementos, número, características y finalidades.

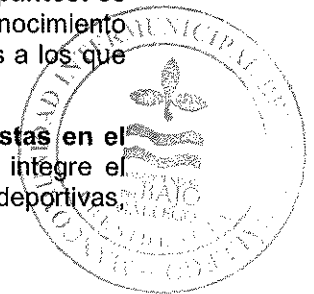
**\*7,5 puntos a la mayor adecuación de los servicios y materiales a las actividades propuestas, especialmente al alojamiento y manutención:** se valorará la ubicación de los lugares de alojamiento dentro de cada destino, así como el mayor grado de confort de sus instalaciones básicas y complementarias, incluyendo los servicios ofrecidos en especial los de hostelería vinculados a la manutención, en cuanto a calidad y variedad.

##### **C- Variedad e innovación de las actividades que contenga la propuesta, hasta un máximo de 20 puntos.**

**MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO**

Camino de San Juan, 4 - 1ª planta, Zuera. 50800 Zaragoza. Tfno. 976 681 119. Fax: 976 681 352

Correo electrónico: mbg.administracion@bajogallego.net



**\*10 puntos a las actividades deportivas, lúdicas, de ocio y tiempo libre:** se valorará la adecuación entre el destino elegido y su carácter rural y el listado de actividades propuestas y los medios para llevarlas a cabo, con una adecuada programación y descripción detallada de las actividades que se ofrecen.

**\*10 puntos a las actividades formativas, turísticas y talleres:** se valorará la adecuación entre el destino elegido y su carácter rural y el listado de actividades propuestas y los medios para llevarlas a cabo, con una adecuada programación y descripción detallada de las actividades que se ofrecen.

## **2. Oferta económica (hasta un máximo de 50 puntos):**

La oferta más económica se puntuará con 50 puntos. Las demás ofertas se puntuarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$BPLz = TP - TOz / TP - TOm \times 50$$

Siendo:

BPLz: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones

TOz: Oferta económica del licitador de la oferta z

TOm: Oferta económica más baja.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos señalados en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP, en cuyo caso se seguirá el procedimiento previsto en el art. 152 del TRLCSP.

En el precio de licitación ofertado deberán incluirse todas las partidas, así como el IVA, expresando además dichos importes separadamente.

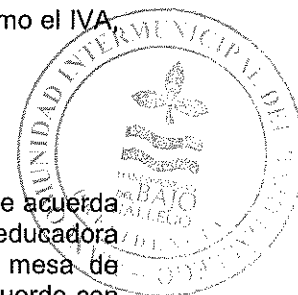
### **CLÁUSULA DÉCIMA. MESA DE CONTRATACIÓN**

No siendo obligatoria la constitución de Mesa de Contratación, no obstante se acuerda que sea la comisión informativa de cultura, junto con el Secretario –Interventor y la educadora del servicio social de base de la mancomunidad los que se constituyan como mesa de contratación y órgano proponente al Presidencia para su resolución, por ello y de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un el Presidente de la comisión y actuará como Secretario el que lo es de la mancomunidad.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.





En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. APERTURA DE OFERTAS**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 17 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego, cláusula novena y que contendrá como máximo de dos vueltas, en función de las empresas presentadas y las propuestas recibidas, esto lo determinará la mesa de contratación constituida en mesa de negociación.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, propondrá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. GARANTÍA DEFINITIVA**

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a)

anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en la sede electrónica y en el Perfil de Contratante de los municipios mancomunados, si la tuvieren. En todo caso se dará publicada en las páginas web de los Ayuntamientos y de la propia entidad.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al 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 candidatos 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 candidatos 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉXTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá haber presentar ante secretaría de Mancomunidad, además de los documentos exigidos en la documentación del sobre "A" administrativo, la exigida en las cláusulas séptima, decimotercera y decimocuarta y la siguiente documentación:

a) Copia de la póliza de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes que cubra los riesgos de las actividades realizadas en el programa, así como la integridad de los participantes en las mismas, por un valor mínimo de 300.000 € .

b) En caso de Uniones Temporales de Empresas, formalización de su constitución y acreditación de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE).

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

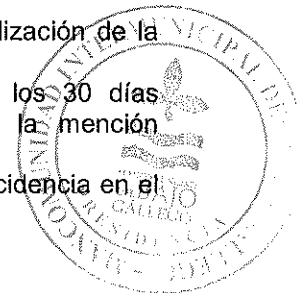
El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

1. Ejecutar el proyecto aprobado en los plazos y forma determinados.
2. Presentar una Memoria de la actividad en un plazo de quince días a la finalización de la misma.
3. Presentar la factura correspondiente a los servicios realizados antes de los 30 días posteriores a la finalización de los mismos, que incluirá su concepto y la mención "CAMPAMENTO DE VERANO 2017".
4. Comunicar fehacientemente a la Mancomunidad del Bajo Gállego cualquier incidencia en el desarrollo de las actividades.



#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Mancomunidad del Bajo Gállego podrá designar responsable del servicio a un miembro de la comisión de cultura (Presidente) para supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del

---

#### **MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO**

Camino de San Juan, 4 - 1ª planta, Zuera. 50800 Zaragoza. Tfno. 976 681 119. Fax: 976 681 352

Correo electrónico: mbg.administracion@bajogallego.net

contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA 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. El órgano de contratación no podrá 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 esa información.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Quando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del precio del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Presidente de la Mancomunidad, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. FACTURAS**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica y se remitirá por medio del sistema FACE.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego

---

#### **MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO**

Camino de San Juan, 4 - 1ª planta, Zuera. 50800 Zaragoza. Tfno. 976 681 119. Fax: 976 681 352

Correo electrónico: mbg.administracion@bajogallego.net

y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Zuera a 5 de abril de 2017



El Presidente,

Fdo. Luis Zubietta Ladámara

Diligencia.- Por la que hago constar, que el presente pliego de prescripciones técnicas, fue aprobado por resolución de Presidencia nº 34/17, de fecha de 20 de abril, previo dictamen favorable de la comisión de Cultura y Juventud de 12 de abril de 2017. Lo que certifico.

Zuera a 21 de abril de 2017

Secretario

Fdo. Ángel Pueyo Fustero

