



SG/CA/36/2017

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN CURSO DE FORMACIÓN PARA ALUMNOS DE BACHILLERATO EN EL EXTRANJERO DENTRO DEL PROGRAMA + IDIOMAS

### I. DISPOSICIONES GENERALES.

#### 1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

**1.1.** La contratación y ejecución del servicio a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las Prescripciones Técnicas redactadas por el Jefe de Servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y a las Cláusulas Administrativas Particulares contenidas en este expediente, teniendo ambos documentos carácter contractual.

**1.2.** El presente contrato es de naturaleza administrativa especial, rigiéndose por el presente Pliego, por sus normas específicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (en lo sucesivo RGLCAP), en lo que no se oponga a la citada Ley. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las normas de derecho privado.

**1.3.** En caso de discrepancia entre el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

**1.4.** El presente contrato se califica como **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL** de acuerdo con lo establecido en el *artículo 19.1.b)* del TRLCSP. Se aplicarán, por analogía, las normas relativas a los contratos de servicios.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

**2.1.** El contrato a suscribir tiene por objeto la contratación por procedimiento **ABIERTO** del **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN CURSO DE FORMACIÓN PARA ALUMNOS DE BACHILLERATO EN EL EXTRANJERO DENTRO DEL PROGRAMA + IDIOMAS.**





El objeto del contrato será la organización y desarrollo de un curso de formación en lengua extranjera con estancias formativas en el extranjero del alumnado que cursa Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estos servicios se concretan en la organización de los viajes, estancia, manutención y alojamiento durante **una semana de duración (6 noches / 7 días) de un mínimo de 20 alumnos en Francia y 7 alumnos en Alemania.**

Dichos alumnos asistirán a clases especializadas para el aprendizaje y la práctica del idioma extranjero, realizarán una prueba de nivel inicial y una prueba final de acreditación de nivel y la realización de otras actividades extralectivas.

Las actividades a desarrollar consisten en llevar a cabo al menos 27 inmersiones lingüísticas, de 7 días de duración, entre el 25 de noviembre y el 3 de diciembre de 2017. (Las fechas de realización finales podrán ser modificadas por otras propuestas por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, previa aceptación por la empresa adjudicataria. Así mismo se establece que no es necesario que todos los alumnos realicen la inmersión lingüística en las mismas fechas).

Nivel educativo	Localización.	Presupuesto máximo de licitación (IVA del 21% incluido)	Nº plazas	Fechas
Bachillerato	20 alumnos en Francia 7 alumnos en Alemania	31.999,86€ (Precio unitario máximo de 1.185,18€)	27	Siete días de duración en el periodo comprendido entre el 25 de noviembre y el 3 de diciembre de 2017

En el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación figura una descripción pormenorizada de la prestación objeto del contrato.

**2.2.** La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), aprobada por Reglamento (CE) nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades y se deroga el Reglamento (CEE) Nº 3696/93 del Consejo, es la correspondiente al **CPA: 79.1** “Servicios de agencias de viajes y operadores turísticos”.





**2.3.** La necesidad administrativa a satisfacer es mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los alumnos de Bachillerato, para contribuir en el desarrollo de competencias lingüísticas de lenguas extranjeras, reforzando las destrezas orales, fundamentalmente las de producción e interacción oral. Dichas inmersiones constituyen el complemento idóneo para conseguir una mayor fluidez en el idioma que se estudia, al tiempo que posee un gran valor formativo el contactar con otras culturas.

El conocimiento de una lengua extranjera contribuye de forma esencial a la formación integral de los alumnos. Su aprendizaje se ha convertido en un objetivo fundamental de los sistemas educativos, tanto porque favorece la libre circulación y comunicación como porque satisface exigencias de mercado de trabajo. Hasta tal punto es así que el propio Consejo de Europa ha planteado como objetivo para el conjunto del alumnado el conocimiento de dos lenguas extranjeras y ha propuesto el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER): aprendizaje, enseñanza, evaluación, como documento que promueve y favorece el plurilingüismo, la diversidad cultural y la movilidad en Europa.

Por ello, se hace necesario contratar los servicios asociados a la organización y desarrollo de un curso de formación en el extranjero para el alumnado que cursa Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tal y como se expresa en la Memoria Justificativa elaborada por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.

### 3.- PRESUPUESTO.

**3.1.** El presupuesto máximo autorizado para esta contratación asciende a la cantidad de **26.446,16€**, más el correspondiente IVA del 21% (5.553,70€), lo que supone un total de **31.999,86€**, que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 15.05.00.422I.226.06, proyecto de gasto 45166, **PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS-ESTANCIAS DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICAS**, del presupuesto de esta Comunidad Autónoma para el año 2017.

Este contrato se enmarca en la estrategia Regional “+ Idiomas” de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, y se realiza con fondos propios dentro de la iniciativa de la Comunidad Autónoma de presupuestos participativos. En concreto se engloba dentro del presupuesto destinado dentro de los presupuestos participativos al apoyo del bilingüismo.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que no se ha previsto posibilidad de prórroga, el valor estimado de este contrato es 26.446,16€, en aplicación del artículo 88.1 TRLCSP.

**3.2.** El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuestos y contribuciones de cualquier clase que sea. En todo caso se entenderá que en el precio ofertado se comprenderá tanto el valor económico de la contraprestación como los impuestos indicados, sin perjuicio de que en las facturas que para el cobro del trabajo realizado se expidan haya de constar separadamente alguno de dichos impuestos.





**3.3.** El precio de este contrato, según lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP, se ha calculado por precios unitarios según el valor de mercado, siendo el precio unitario de 979,49€ (IVA excluido), más el IVA del 21% (205,69€) importe total de 1.185,18€ por cada uno de los 27 alumnos participantes.

#### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Visto el plazo de ejecución de la presente contratación y de conformidad con la Orden de esta Consejería de fecha 21 de septiembre de 2017, no procede la revisión de sus precios.

#### **5.- OBLIGACIONES Y GASTOS.**

##### **5.1. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no ostentará derecho alguno frente a la Administración, teniendo el contratista todos los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación social vigente, sin que, en ningún caso resulte responsable la Administración de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores.

##### **5.2. GASTOS Y TASAS.**

El contratista está obligado a satisfacer los gastos derivados del presente procedimiento, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. A estos efectos el importe máximo de la tasa por inserción en el BORM asciende a 500.-€.

## **II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en los artículos 157 a 161 del TRLCSP y varios criterios evaluables de forma automática.

#### **7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

**7.1.** No procede la constitución de garantía provisional.





**7.2.** El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una **garantía definitiva**, a disposición del órgano de contratación, por valor del **5% del presupuesto base de licitación**, IVA excluido.

Dicha garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

**7.3.** La garantía definitiva **podrá constituirse por cualquiera de las formas establecidas en el 96 TRLCSP**, y con los requisitos fijados en los artículos 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) y será depositada en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La constitución de garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP. En tal caso, para el pago de importe de la factura correspondiente, se descontará el importe correspondiente a la garantía.

**7.4.** La devolución y cancelación de garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

**7.5.** Las garantías deberán constituirse con arreglo a los modelos y con los requisitos establecidos en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja de Depósitos de la CARM. Los modelos se podrán obtener en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es> (Economía y Hacienda, Legislación, Normativa del Tesoro Público, Decreto. Nº 138/99, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja de Depósitos de la CARM).

## 8.- APTITUD PARA CONTRATAR.

**8.1.** Están facultadas para contratar con la Administración Regional las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60.1 y 2 TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional por los medios que se señalan en el presente Pliego.

Además, en el caso de personas jurídicas, su actividad o finalidad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**8.2.** De conformidad con el artículo 59 del TRLCSP, la Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar





los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

## 9.- CLASIFICACIÓN.

Para licitar al presente contrato no se exige clasificación.

## 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

**10.1.** Las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES** cerrados en el registro del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, sito en Murcia, Avda. de la Fama, 15, en el plazo que se establezca en el anuncio de licitación, conteniendo la documentación que más adelante se especifica, e indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido y el nombre o razón social del licitador, así como su dirección, teléfono y fax, todo ello de forma legible. Los sobres habrán de ir firmados por el licitador o persona que lo represente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio de licitación, en cuyo caso el licitador 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. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio para la presentación de proposiciones.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

### **10.2. El SOBRE N° 1 contendrá la siguiente documentación general:**

#### **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

**Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de que se compromete a aportar la documentación acreditativa de ello prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, cuando sea requerido por la Administración.

La declaración deberá contener, además, expresamente las siguientes circunstancias:





- Que la empresa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

- Compromiso de adscripción de medios. Para completar la solvencia, la empresa deberá presentar compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 64.2 TRLCSP, DOS CORREOS-GUÍA (un correo-guía para los alumnos que viajan a Francia y otro correo-guía para los alumnos que viajan a Alemania) y UN RESPONSABLE DEL PROYECTO, que deberá acreditar una EXPERIENCIA demostrada de al menos 1 año en organización de servicios de naturaleza análoga a los que son objeto de esta contratación

A tal efecto, se podrá utilizar el modelo contenido en estos pliegos como **Anexo I**. La declaración deberá ir debidamente firmada por el representante legal del licitador, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

**Las empresas extranjeras** deberán presentar 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 corresponderle.

**Declaración expresa** acerca de **si existen o no** empresas del mismo grupo o empresas vinculadas que concurren a la licitación, a los efectos de lo establecido en el artículo 145.4º párrafo segundo del TRLCSP y artículo 86 del RGLCAP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

**Consentimiento expreso** de medios electrónicos para la realización de comunicaciones y notificaciones en este procedimiento a través de la **Dirección Electrónica Habilitada**, según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que lo que se podrá utilizar el **Anexo II**.

El licitador deberá presentar la documentación exigida en documento original.

**Toda referencia monetaria que aparezca en la documentación de este sobre se considerará como oferta económica siendo motivo de exclusión.**

### **10.3. SOBRE N° 2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**





Contendrá la documentación justificativa de los criterios cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas. Dichos criterios (**Alcance de los trabajos; oferta económica** expresada conforme al modelo que figura en el **Anexo III; plan de desayunos, comidas y cenas; alojamiento**) figuran recogidos en la cláusula 14 de este Pliego.

La proposición irá firmada por el representante legal de la empresa, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

## 11.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

El anuncio de convocatoria de esta licitación será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 142 del TRLCSP.

Asimismo, será publicado en el perfil de contratante de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes (<http://www.carm.es>), procediéndose una vez publicado el mismo a insertar este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el referido perfil de contratante.

## 12.- MESA DE CONTRATACIÓN, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

**12.1.** La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación al que hace referencia el artículo 320 del TRLCSP y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, se constituirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Su composición se publicará en el perfil del contratante con la antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que debe celebrar para examinar el contenido del sobre nº 1.

**12.2.** Las proposiciones serán admitidas durante el plazo fijado en el anuncio de convocatoria de la licitación, que será en todo caso de quince días naturales contados desde la fecha de publicación del referido anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**12.3.** En principio serán admisibles todas las propuestas que se ajusten a lo previsto en este Pliego.

**12.4.** La Mesa de Contratación, una vez transcurrido el plazo de promoción de concurrencia, examinará la documentación contenida en el sobre nº 1, determinando si contiene lo exigido por este Pliego, o existen omisiones determinantes de la exclusión prevista en la





cláusula anterior. Si observase defectos u omisiones subsanables en documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

### 13. APERTURA DEL SOBRE NÚMERO 2 y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

**13.1.** La Mesa de contratación, en acto público, procederá a la **apertura del sobre nº 2** de las proposiciones admitidas, procediendo a solicitar los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, y que incluirán, en todo caso, la ponderación de los criterios evaluables de forma automática que se incluyen en el presente Pliego.

**13.2.** La Mesa determinará la proposición más ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación.

### 14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

**14.1.** El órgano de contratación acordará la adjudicación sobre la base de los criterios automáticos que se definen y ponderan en este apartado. La selección de las empresas adjudicatarias del presente procedimiento abierto, se realizará de acuerdo con las puntuaciones obtenidas en la valoración de las ofertas presentadas, siendo el adjudicatario el licitador cuya oferta obtenga la mayor puntuación para cada uno de los lotes.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
<p><b>Alcance de los trabajos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir en la formación 30 minutos diarios de conversación con nativo uno a uno para cada alumno. <b>(10 puntos)</b></li> <li>• Grupos en academia inferior a 10 alumnos. <b>(10 puntos)</b></li> <li>• Proximidad de la academia a la residencia ( <b>Máximo 10 puntos</b>) (Distancia medida para ir andando con google map) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distancia de la academia a la residencia menor o igual a 2 Kilómetros (10 puntos)</li> <li>- Distancia de la academia a la residencia mayor a 2 kilómetros y menor de 4 kilómetros (5 puntos)</li> </ul> </li> <li>• Organización del resto de actividades del programa propuesto (excursiones y planificación de actividades extralectivas). <b>(Máximo 10 puntos)</b></li> </ul>	<p><b>Hasta 40 puntos</b></p>





<p>- Actividades propuestas en horario extralectivo. (2 puntos por cada actividad propuesta) .</p> <p>Estas actividades son opcionales a proponer por la empresa, a diferencia de la actividad extralectiva relativa a la organización, por parte de la empresa adjudicataria, de una excursión cultural/medioambiental con todos los alumnos durante su estancia, exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas, apartado 3.1.6.</p>	
<p><b>Oferta económica.</b></p> <p>La mayor puntuación será otorgada a la proposición más económica de las admitidas, prorrateándose proporcionalmente hasta el tipo al que se le asignará 0 puntos.</p>	<b>Hasta 30 puntos</b>
<p><b>Plan de desayunos, comidas y cenas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por comidas picnink. (<b>0 puntos</b>)</li><li>• Por desayuno, comida y cena tipo buffet todos los días (<b>7 puntos</b>)</li><li>• Por almuerzo y merienda consistente en fruta y/o sandwich y/o snack (<b>3 puntos</b>)</li></ul>	<b>Hasta 10 puntos</b>
<p><b>Alojamiento</b></p> <p>Alojamiento en residencia (<b>20 puntos</b>)</p>	<b>Hasta 20 puntos</b>

Además de indicarse en la oferta todos los aspectos de los criterios de valoración:

- 30 minutos de conversación diarios.
- Grupos reducidos con 10 o menos alumnos
- Distancia de la academia a los alojamientos
- Actividades del programa
- Plan de desayunos, comidas y cenas.
- Alojamiento.

La empresa deberá incluir en su memoria la siguiente información:

- Medios de transporte y locomoción
- Datos de la Academia de formación
- Programa de formación
- Fechas propuestas de realización con indicación de día de inicio y fin y aeropuerto de salida y regreso.
- Programa con horario de actividades.
- Otra información que la empresa adjudicataria considere necesaria para demostrar todos los requisitos exigidos en los pliegos del presente contrato.





La metodología de valoración se detalla en los párrafos siguientes.

**14.2.** La ponderación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática de la oferta presentada serán el 100% en la valoración final, y se determinarán según los siguientes criterios:

#### **14.2.1.- Alcance de los trabajos.**

Tendrá una valoración de hasta **40 puntos**, divididos en 4 apartados:

- Incluir en la formación 30 minutos diarios de conversación con nativo uno a uno para cada alumno. **(10 puntos)**
- Grupos en academia inferior a 10 alumnos. **(10 puntos)**
- Proximidad de la academia a la residencia ( **Máximo 10 puntos**) (Distancia medida para ir andando con google map)
  - Distancia de la academia a la residencia menor o igual a 2 Kilómetros (10 puntos)
  - Distancia de la academia a la residencia mayor a 2 kilómetros y menor de 4 kilómetros (5 puntos)
- Organización del resto de actividades del programa propuesto (excursiones y planificación de actividades extralectivas). **(Máximo 10 puntos)**
  - Actividades propuestas en horario extralectivo. (2 puntos por cada actividad propuesta)

#### **14.2.2.- Proposición Económica.**

Tendrá una valoración de hasta **30 puntos**.

#### **Todas las ofertas deben presentar precio unitario por plaza.**

La mayor puntuación será otorgada a la proposición más económica de la admitidas, prorrateándose proporcionalmente hasta el tipo, al que se le asignará cero (0) puntos, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$P = P_{max} - \frac{P_{max} \times (O - O_{min})}{(L - O_{min})}$$

Siendo:





*P:* Puntuación obtenida.

*O:* Precio de oferta a valorar

*O<sub>min</sub>:* Precio de oferta más económica de las admitidas

*L:* Precio de licitación

*P<sub>max</sub>:* Puntuación otorgada a la proposición más económica de las admitidas según criterios objetivos de valoración del pliego

#### **14.2.3.- Plan de desayunos, comidas y cenas.**

Tendrá una valoración de hasta **10 puntos**, divididos en tres apartados:

- Por comidas picnink. (**0 puntos**)
- Por desayuno, comida y cena tipo buffet todos los días (**7 puntos**)
- Por almuerzo y merienda consistente en fruta y/o sandwich y/o snack (**3 puntos**)

#### **14.2.4.- Alojamiento.**

Tendrá una valoración de hasta **20 puntos**.

- Alojamiento en residencia (20 puntos)

### **CRITERIOS QUE SE ESTABLECE PARA EL SUPUESTO DE EMPATE EN LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS POR LOS LICITADORES**

Ante el supuesto de empate, una vez valorados los criterios de adjudicación, evaluables de forma automática, se efectuará desempate a través de sorteo realizado en acto público.

### **15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**15.1.** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, presente la siguiente documentación:





**15.1 a) La documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, consistente en:**

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

En caso de persona física, **D.N.I.** no caducado o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si el licitador fuera persona jurídica, Escritura o documento que de constitución, los estatutos o el acta 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.

Cuando se trate de licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el Anexo I del R.G.L.C.A.P.

Las demás empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar 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. Además, deberán acompañar informe, en la forma recogida en el artículo 55 TRLCSP, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar **copia autorizada del poder o testimonio del mismo** debidamente **bastanteado** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería, Organismo Autónomo, o Empresa Pública Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

Al indicado poder deberá acompañarse el **documento nacional de identidad o documento que reglamentariamente le sustituya, del apoderado o apoderados** firmantes de la proposición o copia del mismo.

Si varias empresas concurren a la licitación constituyendo una **agrupación temporal**, cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad y capacidad de obrar.





Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración, bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y que se designe a la persona que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

Las **empresas extranjeras** presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las **empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia** estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

Asimismo, **las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** previsto en el artículo 326 del TRLCSP y regulado mediante Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo aportar el certificado de inscripción en el mismo y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación por la que se rectifique o actualice la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro.

#### **Acreditación de la SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

El criterio para acreditar la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil





acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

#### **Acreditación de la SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:**

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, los servicios o trabajos efectuados e incluidos en la relación anterior, se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, los servicios o trabajos efectuados e incluidos en la relación anterior se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, en caso de no poder obtener el mismo, mediante una declaración del empresario en la que se indique expresamente que no ha podido obtener el certificado del sujeto privado.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

#### **15.1.b) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las referidas certificaciones deberán tener carácter positivo y estar expedidas a los efectos del artículo 60.1.d) TRLCSP.





Se podrán presentar, en lugar de las certificaciones anteriores, autorizaciones al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, pudiendo utilizar a tal efecto los **Anexos IV, V y VI**.

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo. La aportación de dicha documentación deberá ser completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar dichos documentos se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable

**15.1 c) La documentación justificativa de disponer efectivamente de DOS CORREOS-GUÍA** (un correo-guía para los alumnos que viajan a Francia y otro correo-guía para los alumnos que viajan a Alemania) **y UN RESPONSABLE DEL PROYECTO**, con **EXPERIENCIA** acreditada de al menos 1 año en organización de servicios de naturaleza análoga a los que son objeto de esta contratación.

**15.1 d) La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por una cuantía del 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.**

Asimismo, deberá presentar el **Código Cuenta Cliente Bancario** donde desee que se le transfiera el precio del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**15.2.** La **adjudicación** del contrato se acordará por el órgano de contratación dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación, en resolución motivada, que contendrá todos los extremos señalados en el artículo 151.4 del TRLCSP, y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la página web del órgano de contratación (<http://www.carm.es>) *Consejería de Educación, Juventud y Deportes*, indicándose en la notificación y en la publicación el plazo en el que se procederá a la formalización del contrato.

## 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

**16.1.** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de **quince días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en muestra de aceptación.

**16.2.** El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.





No obstante, el contrato se formalizará en Escritura Pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**16.3.** Si por causa imputable a la Administración no pudiera formalizarse el contrato, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

**16.4.** La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.

### III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

#### 17.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

**17.1.** El plazo de duración del presente contrato será el tiempo de ejecución del mismo. Desde la fecha de inicio de las inmersiones lingüísticas hasta la fecha máxima de entrega de la memoria de la actividad, fijada el 7 de diciembre de 2017. (Esta fecha se podrá retrasar como mucho hasta el 15 de diciembre de 2017 siempre y cuando lo autorice la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa). No obstante la duración del curso de formación será de **una semana de duración** (6 noches/7 días).

**17.2.** El lugar de ejecución de los trabajos será en Francia y Alemania de conformidad con lo dispuesto en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

**18.1.** El contratista suscribirá este Pliego, y demás documentos que tengan carácter contractual, haciendo constar que conoce y acepta todas sus cláusulas. La ignorancia o desconocimiento en relación con ellas, con el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso, con el contrato o con cualquier otro documento contractual no eximirá al contratista del cumplimiento de lo prevenido en ellos.

La prestación se ejecutará por el adjudicatario con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a la oferta presentada, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere el Jefe de Servicio de Programas Educativos como Responsable del contrato.

**18.2.** Deberá ejecutar, a su costa, las subsanaciones de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.





**18.3.** Será obligación del contratista indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214.2 TRLCSP.

**18.4.** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 215 TRLCSP.

**18.5.** El adjudicatario se obliga a adscribir a la ejecución del contrato, DOS CORREOS-GUÍA (un correo guía para los alumnos que viajan a Francia y un correo guía para los alumnos que viajan a Alemania), que han de acompañar a los alumnos e informarán a las familias españolas y al personal de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de cualquier incidente durante el viaje. El correo-guía actuará durante todos los días de la estancia como interlocutor entre la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y el alumno y en todo lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente contrato.

Además deberá adscribir UN RESPONSABLE DEL PROYECTO, que deberá acreditar una EXPERIENCIA demostrada de al menos 1 año en organización de servicios de naturaleza análoga a los que son objeto de esta contratación.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP.

**18.6.-** La empresa adjudicataria recibirá 300.-€ por alumno en concepto de fianza que deberá ser reembolsada a los alumnos participantes, dentro de los 15 días posteriores, a la finalización del curso mediante transferencia bancaria. La acreditación de estas transferencias será considerada previa a la finalización de los servicios. La empresa adjudicataria justificará ante la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, la devolución de la fianza a las familias con certificado de transferencia bancaria emitido por la entidad bancaria. En caso de que el alumno no finalice el curso, y no haya justificado la causa y/o sin la autorización de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, la fianza no le será reembolsada, si bien a la Administración se le descontará el importe de dicha fianza en la factura, minorando el importe de la misma.

**18.7.** El adjudicatario deberá presentar original o copia compulsada de la póliza de un seguro por importe no inferior a 600.000,- euros que cubra los posibles riesgos de responsabilidad civil. Además deberá suscribir un seguro de accidentes, asistencia médica y hospitalaria y responsabilidad civil para cada uno de los alumnos.

**18.8.-** El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Consejería de Educación, Juventud y Deportes o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

**18.9.-** Emitir, al final de la estancia, certificado del curso realizado, siguiendo el modelo proporcionado por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, sobre su competencia lingüística con una referencia orientativa a los niveles del Marco común Europeo de Referencia de las Lenguas, su grado de aprovechamiento y propuestas de mejora.

**18.10.-** Los centros de enseñanza en Francia y en Alemania deberán estar acreditados por certificados de homologación que les acrediten como centro de formación autorizado por su





país. Ofrezcan una calidad adecuada y dispongan de acreditación oficial en la lengua del país correspondiente.

**18.11.-** El adjudicatario deberá presentar al Responsable del contrato, en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato **Declaración responsable de que todo el personal de la empresa que vaya a adscribirse al contrato cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.)** El adjudicatario será responsable de que este personal cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento civil, debiendo recabar los certificados correspondientes de su propio personal. Además, deberá sustituir a aquellos empleados que de manera sobrevenida incumplan el citado requisito.

**18.12.-** El adjudicatario está obligado a suministrar a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, previo requerimiento y en el plazo de 15 días, toda la información que ésta precise para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa y acceso a la información pública, derivadas de los artículos 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 7 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La Consejería de Educación, Juventud y Deportes podrá imponer multas en caso de incumplimiento de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa.

**18.13.-** Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Pliego de Prescripciones técnicas.

**Todas las obligaciones establecidas en esta cláusula se consideran esenciales a los efectos de lo dispuesto en el artículo 223 f) del TRLCSP.**

## **19.- CONFIDENCIALIDAD.**

Según el artículo 140.2 del TRLCSP el adjudicatario se compromete en plazo de 5 años a:

- Que todos los datos de carácter personal a que tenga acceso en la ejecución de las prestaciones objeto de esta contratación sean los estrictamente necesarios para el cumplimiento del mismo, y única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del contrato, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno, ni siquiera a efectos de mera conservación, para fines distintos del contrato.

- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias, y en especial las que reglamentariamente se determinen, para garantizar la seguridad de las informaciones





comunicadas, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestas, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- Garantizar y mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualesquiera datos e informaciones que, siendo propiedad de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, deban ser manejadas por el personal de la empresa en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, y especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, considerándose incluidos cualquier otra información relativa al acceso y configuración de los sistemas, palabras de acceso y políticas de seguridad.

- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada ley.

- Comunicar inmediatamente a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, la detección de cualquier error que se produzca en el sistema de seguridad de la información de la misma.

- Observar todas aquellas actuaciones no comprendidas en los apartados anteriores relativas a la protección, conservación y confidencialidad de los datos que se manejen durante la ejecución del contrato e incluso aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia o de la técnica disponga la normativa, jurídica o técnica, vigente en la materia.

## 20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DEL PRECIO Y LIQUIDACIÓN.

**20.1.** El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por la Administración.

**20.2.** El precio del contrato se abonará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 TRLCSP y previa comprobación por el Responsable del contrato de la efectiva realización y adecuación de los trabajos previstos.

**20.3.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. Sin embargo, las entidades a que se refiere el artículo 4 de dicha Ley estarán obligadas al uso de la factura electrónica. La presentación de la factura electrónica se realizará a través de la plataforma FACE-punto general de entrada de facturas electrónicas, cuya dirección es: <https://face.gob.es> debiendo constar en dicha factura la siguiente información:

-Oficina Contable: Intervención General (Código DIR3: A14003281\*)





-Órgano Gestor: Consejería de Educación, Juventud y Deportes (Código DIR3: A14022322\*)

-Unidad Tramitadora : Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa (Código DIR3: A14022320\*)

\*Se podrá consultar el listado actualizado de los Códigos DIR3 en la dirección: <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>.

Si el contratista no estuviese obligado a presentar factura electrónica, podrá presentar las facturas en el registro administrativo de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y deberán constar en las mismas los siguientes datos: órgano de contratación de este expediente (Consejera de Educación, Juventud y Deportes. P.D. La Secretaria General), órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Intervención General), y destinatario de las mismas: (Responsable del contrato: Jefe de Servicio de Programas Educativos).

**20.4.** Dentro del plazo de 30 días, a contar desde la fecha de terminación de los trabajos, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

## 21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato y la subcontratación se registrarán por lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 50% del importe de adjudicación.

## 22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el apartado sexto de la Disposición Adicional Vigésima Tercera de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017, el presente contrato podrá ser objeto de modificación, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria. En tal caso las modificaciones que se podrán introducir serán las correspondientes a la realización de las actividades extralectivas, condiciones de las academias o condiciones de las estancias de los alumnos en las familias, en un porcentaje máximo de minoración del 10% del precio del contrato, de acuerdo con lo previsto con carácter general en el artº 211 del TRLCSP.

## 23.- PLAZO DE GARANTÍA.

**23.1.** El plazo de garantía será de **1 MES**, a contar desde la formalización de la recepción de los trabajos objeto del contrato. El adjudicatario estará obligado a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias que en su caso se produzcan.





**23.2.** Finalizado dicho plazo y previo informe favorable del Responsable del contrato, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía constituida.

## **24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución de este contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, pudiéndose acordar de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia al mismo, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

## **25.- PENALIDADES.**

Las penalidades por incumplimiento de plazos se graduarán con arreglo a lo previsto en el artículo 212 apartados 2º al 8º del TRLCSP y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP, la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa podrá resolver el contrato o imponer penalidades cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del Responsable del contrato, y será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva.

Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato (3.199,99.-€)

## **26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Será Responsable del contrato el Jefe del Servicio de Programas Educativos adscrito a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

## **27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

**27.1.** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, modificarlos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de





sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

**27.2.** Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante los Órganos Jurisdiccionales con sede en Murcia, por lo que se entiende que los contratistas renuncian a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

VºBº

**La Jefa de Servicio de Contratación,**

(Documento firmado electrónicamente)

**La Jefa de Sección de Contratación,**

(Documento firmado electrónicamente)





## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

D....., con DNI nº....., (*en el caso de actuar en representación*), como apoderado de la empresa....., con CIF nº....., para concurrir a la contratación de (*señalar el título de la contratación*).....  
.....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Empresa a la que representa:

- Cumple las condiciones de capacidad y solvencia establecidas para contratar con la Administración, estando en condiciones de aportar la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP.
- No está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.
- Se compromete a adscribir al contrato dos Correos-guía (un correo-guía para los alumnos que viajan a Francia y un correo-guía para los alumnos que viajan a Alemania) y a un Responsable de proyecto que deberá acreditar una experiencia demostrada de al menos un año en organización de servicios de naturaleza análoga a los que son objeto de esta contratación.

Que se compromete a aportar cuando sea requerido para ello la documentación acreditativa de ello prevista en la cláusula 15.1 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

(Lugar, fecha y firma)





## A N E X O II

### DECLARACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D. ...., D.N.I. nº ....., con domicilio en .....Provincia de ....., C/....., número ....., TELÉFONO nº: ....., FAX nº: ....., (*en el caso de actuar en representación*) como apoderado de..... C.I.F. o D.N.I. nº.....,con domicilio en ....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº: ....., F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en (o de la invitación cursada) ..... del día..... de ..... de 20..., y de las condiciones y requisitos para concurrir a la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN CURSO DE FORMACIÓN PARA ALUMNOS DE BACHILLERATO EN EL EXTRANJERO DENTRO DEL PROGRAMA + IDIOMAS.**

En relación con las comunicaciones y notificaciones electrónicas que realice la Consejería de Educación, Juventud y Deportes en este procedimiento de contratación,

#### DECLARO:

Que las personas autorizadas para recibir comunicaciones electrónicas y sus datos son los siguientes:

NOMBRE	NIF	CORREO ELECTRONICO

Que los datos para que la Consejería de Educación, Juventud y Deportes efectúe notificaciones a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) son los siguientes:

<b>Nombre o razón social:</b>
<b>Apellidos:</b>
<b>NIF/CIF del obligado:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>Correo electrónico:</b>

El interesado podrá recibir notificaciones a través de dos vías:

**DEH:** <https://notificaciones.060.es>

**Punto de acceso general del Estado:**

<https://sede.administraciones.gob.es/carpeta/clave.htm>

(Lugar, fecha y firma)





### ANEXO III

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ...., D.N.I. nº ....., con domicilio en  
....., Provincia de ....., C/  
....., número ....., TELÉFONO nº: ....., FAX nº:  
....., *(en el caso de actuar en representación)* como apoderado de  
..... C.I.F. o D.N.I. nº.....,con domicilio en  
....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº:  
....., F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en (o de la invitación  
cursada) ..... del día ..... de ..... de 20..., y de las  
condiciones y requisitos para concurrir a la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN CURSO  
DE FORMACIÓN PARA ALUMNOS DE BACHILLERATO EN EL EXTRANJERO  
DENTRO DEL PROGRAMA + IDIOMAS (SG/CA/36/2017)**, cree que se encuentra en  
situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa, y se compromete en nombre ..... *(propio o de la empresa que representa)*, a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por un precio total de (en letra).....EUROS, (.....€), más el correspondiente I.V.A. del .....%(.....€), lo que supone un importe total (en letra).....EUROS, (.....€).  
Por tanto el precio unitario por plaza es de (en letra).....EUROS, (.....€) más el correspondiente I.V.A. del .....%(.....€),lo que supone un precio unitario total de (en letra).....(.....€)

(Lugar, fecha y firma)

**En caso de discrepancia entre el precio total de la proposición señalado en número y el redactado en letra, prevalecerá lo establecido en la letra.**

25/09/2017 14:03:17  
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.  
 Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) hbac004c-0a04-79e3-91548977861

Firmante: PEREZ GIBAU, AILCIA





## ANEXO IV

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

### MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I n°  
....., con domicilio en ....., provincia de.....,  
C/ ....., n° ....., (en el caso de actuar en representación) como  
apoderado de ....., con C.I.F. o D.N.I.  
n°....., con domicilio en....., C/ .....,  
número.....

**AUTORIZA** a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Región de Murcia a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, a los efectos previstos en el art. 60.1.d) TRLCSP, para la tramitación del expediente de contratación SG/CA.....  
.....

(Lugar, fecha y firma)





## ANEXO V

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

### MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN SE PUEDAN RECABAR DATOS A LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN.

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I nº ..... , con domicilio en ..... , provincia de ..... , C/ ..... , nº ..... , (en el caso de actuar en representación) como apoderado de ..... , con C.I.F. o D.N.I. nº..... , con domicilio en..... , C/ ..... , número.....

**AUTORIZA** a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Región de Murcia a solicitar de la Administración Regional, certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con dicha Administración, a los efectos previstos en el art. 60.1.d) del TRLCSP, para la tramitación del expediente de contratación SG/CA/ .....  
...

(Lugar, fecha y firma





## ANEXO VI

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

### MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN SE PUEDAN RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I nº ..... , con domicilio en ..... , provincia de ..... , C/ ..... , nº ..... , (en el caso de actuar en representación) como apoderado de ..... , con C.I.F. o D.N.I. nº..... , con domicilio en..... , C/ ..... , número.....

**AUTORIZA** a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Región de Murcia a solicitar de la Tesorería General, certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, a los efectos previstos en el art. 60.1.d) del TRLCSP, para la tramitación del expediente de contratación SG/CA.....

(Lugar, fecha y firma)

