



## AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA (ÁVILA)

### BASES VERANO CULTURAL: "CAMPAMENTO URBANO 2.024"

Desde la Concejalía de Cultura Deporte y Servicios Sociales del Ayuntamiento de Casavieja se quiere fomentar la conciliación laboral-familiar y la actividad cultural-ocio para los niños de educación infantil, primaria y para los adolescentes de este municipio y de otros municipios vecinos, durante el periodo del Verano Cultural. Es por eso que se ha trabajado para poner en marcha el Campamento Urbano donde tengan la posibilidad de disfrutar y aprender mediante la realización de diferentes actividades lúdicas como juegos, actividades al aire libre, deportes, talleres educativos, culturales, arte, manualidades y naturaleza..., que puedan suponer para ellos un enriquecimiento en su maduración personal y social, adaptando los programas curriculares a desarrollar, según las distintas edades y capacidades de los participantes.

La temporalización del mismo será desde el 1 de Julio hasta el 16 de Agosto ambos inclusive, en horario de 10:00h a 14:00h.

El campamento se dividirá en tres fases de 3 quincenas cada una:

**1ª quincena: del 1 de Julio al 12 de Julio**

**2ª quincena: del 15 de Julio al 26 de Julio**

**3ª quincena: del 29 de Julio al 16 de Agosto**

Los grupos de edades se clasificaran en dos subgrupos:

#### **-CAMPAMENTO URBANO INFANTIL -PRIMARIA**

1º Grupo: de 3 a 6 años (Educación infantil y 1º de educación primaria)

2º Grupo: de 7 a 10 años (Educación primaria)

#### **-CAMPAMENTO URBANO E.S.O**

1º Grupo: de 11 a 16 años (E.S.O)



\*El motivo de realizar la división de grupos lo más homogéneo posible es para que la intervención con los niños se haga de manera adecuada y adaptadas a cada una de las edades.

\*Esta clasificación quedará sujeta a futuras modificaciones en función del número de inscritos.

Es fundamental que pese a tener grupos divididos por edades durante el desarrollo del campamento urbano se realicen actividades en común para fomentar la interrelación personal, el respeto hacia los demás y los valores de la convivencia.

Todos los espacios municipales y materiales de este Ayuntamiento se pueden utilizar para la ejecución del mismo.

Podrán presentar la solicitud cualquier persona física, autónomos y empresas.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PODER PRESENTAR EL PROYECTO:**

- Ser mayor de 18 años de edad.
- Los monitores pueden ser autónomos o mediante contrato dado de alta en la Seguridad Social.
- Tener el curso de monitor de ocio y tiempo libre, educador infantil...o titulación de formación no reglada o en su defecto experiencia mínima de dos años en la realización de actividades lúdicas, talleres, actividades extraescolares, campamentos etc.....con niños y o/adolescentes.
- Tener personal suficiente para la realización del proyecto y la consiguiente ejecución del mismo cubriendo los diferentes turnos y los diferentes grupos de edades comprendidas, no pudiendo ser inferior a tres monitores.
- Obligatorio respetar el ratio de niños por monitor según la normativa de la Comunidad de C y L.
- Disponer de un Coordinador del proyecto responsable del mismo.
- Para las personas autónomas disponer de toda la documentación en regla y seguros pertinentes.

Las personas que estén interesadas en participar en el desarrollo del Campamento Urbano tienen que presentar el **PROYECTO** en el Ayuntamiento con los siguientes **ÍTEMES DESARROLLADOS:**



- Objetivos generales
- Objetivos específicos
- Lugares/ espacios donde se van a realizar las diferentes actividades
- Materiales necesarios
- Actividades y talleres que se van a realizar
- Metodología de intervención
- Recursos
- Temática
- Programación Global del Campamento Urbano (de los tres turnos y de los dos grupos de edades niños-adolescentes)
- Equipo de Trabajo que va a ejecutar el proyecto
- Presupuesto económico

### **PRESUPUESTO DE LA OFERTA MUNICIPAL.**

El presupuesto base de licitación es seis mil euros (6.000,00€), que se desglosan en 4.958,68€ más 1.041,32€ correspondientes al 21% de IVA.

Dicho presupuesto de licitación conforma la cifra máxima a la cuál habrán de ajustar sus proposiciones económicas los licitadores, pudiendo mejorarla a la baja. Las ofertas por importe superior serán rechazadas.

Asimismo, deberá desglosarse por capítulos en base al sueldo de cada monitor, actividades a realizar, materiales, y otros de especial relevancia.

### **ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN:**

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en estas bases.

Teniendo en cuenta el valor estimado de este contrato y el de los recursos Ordinarios del Presupuesto municipal vigente, así como su duración, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 2ª de la LCSP, corresponden al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de este contrato.



El sistema de adjudicación de contrato será mediante la figura del contrato menor de servicios, cuya cuantía no supera los 15.000 euros (en caso de contratos menores de suministros y servicios) según lo establecido en el artículo 118.1 de la LCSP, no pudiendo ser superior a un año.

Se designa al Alcalde como responsable del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, correspondiéndole así supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con la Disposición Adicional 2ª de LCSP.

### **CRITERIOS INDICATIVOS DE PUNTUACIÓN:**

OFERTA ECONÓMICA (A LA BAJA DE 5.700,00€) .....	40%
RECURSOS PROPIOS UTILIZAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	20%
CALIDAD Y DIVERSIDAD DEL PROYECTO.....	20%
EXPERIENCIA EMPRESARIAL O PROFESIONAL EN EL SECTOR .....	20%

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

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incursas en incapacidad para contratar con las administraciones públicas y acrediten solvencia económico-financiera y de carácter técnico-profesional. Dichas condiciones se acreditarán:

#### **1º.- CAPACIDAD DE OBRAR.**

-PERSONAS FÍSICAS: Mediante el Documento Nacional de Identidad, pasaporte, o cualquier otra documentación legalmente admitida al efecto por las administraciones públicas.

-PERSONAS JURÍDICAS: Mediante escritura o documento de constitución, debidamente inscrito en el registro que le corresponda y en vigor, así como documentación acreditativa de la persona física con poder bastante para ejercer su representación.



Toda documentación y sus copias deberán estar legalmente validadas de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

## **2º.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

La capacidad para contratar podrá acreditarse:

-Mediante declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con las Administraciones públicas en general y para suscribir el presente contrato de concesión.

-Mediante cualquier otra documentación admitida en Derecho.

## **3º.- SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA.**

Se acreditará de conformidad al art. 87.1, 2 y 3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **4º.- SOLVENCIA TÉCNICO-PROFESIONAL.**

Se acreditará de conformidad al art. 90.1. de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **PLAZO DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el licitador de las cláusulas de la documentación que rige esta licitación, sin salvedad alguna, de este Pliego, y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hubiera hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



## **1º.- PLAZO:**

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas).

El plazo será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta por cualquier método legalmente establecido en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

## **APERTURA DE OFERTA Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas en el plazo máximo de diez días se convocará y realizará, por el órgano de contratación, apertura de proposiciones. Dicho acto tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

## **NATURALEZA 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 ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 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 presente Pliego y el documento en que se formalice el contrato, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario.

En caso de contradicción entre el contenido de presente Pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

