



**Oficina del Secretario General de las  
Escuelas Europeas**  
Rue de la Science 23, 1040 Bruselas

**CONVOCATORIA ABIERTA DE LICITACIONES N° 2023-016**

**VIAJES ESCOLARES SOSTENIBLES PARA LAS ESCUELAS EUROPEAS**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**PARTE II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

## ÍNDICE

1.	TIPO DE VIAJES ESCOLARES SOLICITADOS:.....	4
2.	CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN PARA TODOS LOS VIAJES – REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	5
2.1	PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	5
2.1.1	Gestión del contrato: SPOC.....	5
2.1.2	Solicitud de las Escuelas .....	5
2.2	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS A PROPORCIONAR .....	5
2.2.1	Precio 5	
2.2.2	Disponibilidad de los servicios .....	6
2.2.3	Conformidad de los servicios .....	6
2.2.4	Preparación del viaje e información.....	6
2.2.5	Billetes y servicios relacionados .....	7
2.2.6	Programa de la estancia .....	7
2.2.7	Número de participantes .....	7
2.2.8	Transporte .....	7
2.2.9	Alojamiento .....	9
2.2.10	Accidentes, gastos médicos y otros gastos .....	10
2.2.11	Seguros 10	
2.2.12	Encuesta de satisfacción.....	11
2.2.13	Obligación de confidencialidad y protección de datos .....	11
2.2.14	Facturación .....	12
2.2.15	Indemnización .....	12
2.3	PLANIFICACIÓN Y PLAZOS .....	12
3.	CONDICIONES ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIAJES LLAVE EN MANO .....	15
3.1	PERSONAL DISPONIBLE EN EL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE .....	15
3.2	ANIMACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE A PETICIÓN DE LA ESCUELA .....	15
3.3	SUPERVISIÓN DE LOS NIÑOS POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE A PETICIÓN DE LA ESCUELA .....	16
3.4	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE .....	16
3.5	CATERING COLECTIVO .....	16
3.6	ACTIVIDADES .....	17
3.7	CLASE DE NIEVE/MONTAÑA - CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	17

3.8	CLASE ACUÁTICA - CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	18
3.9	CLASE DE NATURALEZA - CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	18

## 1. TIPO DE VIAJES ESCOLARES SOLICITADOS:

El objeto de la presente licitación es la celebración de un contrato marco con una agencia de viajes (en lo sucesivo, «el Contratista») para la organización de viajes escolares con pernoctación (alojamiento, viajes, actividades, etc.) para los alumnos de las Escuelas Europeas (en lo sucesivo, «las Escuelas» o «la Escuela»), los profesores y el personal acompañante. Se prestará especial atención a los aspectos de sostenibilidad de los viajes, como: el tipo de alojamiento, los medios de transporte propuestos, la calidad de los alimentos (orgánicos, locales, etc.).

El Contratista deberá poder ofrecer la organización de dos tipos diferentes de viajes escolares (en función de la solicitud de cada Escuela):

- Viajes llave en mano (naturaleza, mar, nieve, etc.)
- Viajes a la carta

En el caso de los viajes llave en mano, los servicios que deberá prestar y abonar el Contratista incluirán, como mínimo, los siguientes servicios:

- alojamiento; y
- restauración; y
- supervisión educativa (supervisión reglamentaria y específica); y
- organización de actividades y visitas según el tema educativo solicitado; y
- transporte desde las instalaciones de la Escuela hasta el lugar de alojamiento, e *in situ* para salidas educativas y actividades, cuando corresponda.

La Escuela también podría requerirle a la agencia de viajes que presente un catálogo con propuestas de viajes llave en mano adaptadas a la Escuela.

Se proporcionan más detalles sobre la organización de viajes llave en mano más adelante en la *sección 3 - Condiciones adicionales para la ejecución de los servicios de viajes llave en mano.*

Los viajes a la carta se organizarán de forma diferente a los viajes llave en mano. Se adaptarán por completo a las necesidades de la escuela. Incluirán el transporte y el alojamiento, pero también podrían incluir la supervisión educativa y el transporte durante la estancia, en función de la solicitud de la Escuela en cuestión.

## **2. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN PARA TODOS LOS VIAJES – REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.**

### **2.1 PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

#### **2.1.1 Gestión del contrato: SPOC**

El Contratista deberá designar un coordinador dentro de su organización que será el único punto de contacto (SPOC, por sus siglas en inglés) para toda la comunicación administrativa y operativa relacionada con el contrato con las Escuelas.

Toda la comunicación e intercambio de información entre cada Escuela y el Contratista deberá dirigirse al coordinador designado por el Contratista.

El coordinador deberá comunicarse en inglés, tanto oralmente como por escrito, y además en:

- francés para los lotes 1 y 6,
- neerlandés para el lote 2,
- alemán para el lote 3,
- italiano para el lote 4,
- español para el lote 5.

El Contratista deberá tener un sitio web que presente su agencia y servicios disponibles en los idiomas mencionados anteriormente.

#### **2.1.2 Solicitud de las Escuelas**

Los viajes escolares (llave en mano o a la carta) se organizarán a petición de cada Escuela interesada, en función de sus necesidades.

### **2.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS A PROPORCIONAR**

Los servicios objeto del contrato incluirán todos los servicios ofrecidos por una agencia de viajes en relación con los viajes escolares. El Contratista deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos que se consideran esenciales para la correcta ejecución del contrato y la calidad de servicio requerida. Los requisitos para un tipo de servicio se aplican *mutatis mutandis* a los demás tipos de servicio (avión, alojamiento, tren, etc.).

#### **2.2.1 Precio**

El Contratista presentará un precio por alumno participante para la organización de la estancia de conformidad con el presente pliego de condiciones. El precio por alumno incluirá el precio de la estancia y el viaje de los profesores y el personal participantes.

El Contratista también indicará claramente el desglose detallado del precio total solicitado, entre los diferentes tipos de servicios prestados (alojamiento, transporte, actividades, etc.).

El precio será todo incluido, es decir, se considerará que incluye todos los servicios y, en su caso, todos los impuestos (la aplicación o exención del IVA está sujeta a la legislación nacional y es diferente en cada Estado miembro) o cualquier otro cargo que deba pagarse por los servicios y todos los costes relativos a todos los servicios previstos en el contrato.

### **2.2.2 Disponibilidad de los servicios**

Los servicios descritos en el contrato deberán ser realizados por el Contratista entre las 10:00 y las 17:00 de lunes a viernes.

El Contratista deberá estar localizable en caso de emergencia fuera de estos días laborables normales.

### **2.2.3 Conformidad de los servicios**

Los servicios de agencia de viajes prestados se ajustarán estrictamente a la legislación nacional del país vigente en el lugar de estancia.

### **2.2.4 Preparación del viaje e información**

Cada Escuela facilitará al Contratista los detalles y características del viaje a organizar.

El Contratista preparará y propondrá un proyecto para el viaje y su precio de acuerdo con la solicitud de la Escuela.

El proyecto y su precio serán discutidos entre el Contratista y la Escuela de acuerdo con la sección 2.3 *Planificación y plazos* más adelante.

Este servicio se organizará de la siguiente manera:

- (1) El Contratista deberá facilitar toda la información pertinente relativa a la organización del viaje, incluyendo horarios, trámites, precios, necesidad de visado, etc. Esta información se facilitará por correo electrónico indicando claramente los servicios y el precio;
- (2) El proyecto se acordará expresamente entre la Escuela y el Contratista (orden de compra y depósito);
- (3) El Contratista deberá confirmar las reservas definitivas y los precios correspondientes a las Escuelas, enviando toda la información relativa a la reserva, incluidos los detalles del itinerario y las condiciones de uso de los billetes, por cualquier medio de comunicación escrito;
- (4) En caso necesario, a petición de los profesores/organizador del viaje y/o del Poder adjudicador, el Contratista deberá proporcionar detalles sobre el transporte público (incluidos los autobuses de cortesía organizados por los hoteles) entre el aeropuerto/estación y el centro de la ciudad;
- (5) El Contratista indicará claramente el precio total a facturar por el servicio, incluyendo el desglose detallado entre los diferentes tipos de servicios prestados;

(6) El Contratista proporcionará al Poder adjudicador y a las personas que vayan a realizar un viaje escolar cualquier información de actualidad (al estilo de una alerta de viaje) que pueda repercutir en la organización del viaje, incluso si este ya ha comenzado.

### **2.2.5 Billetes y servicios relacionados**

El Contratista proporcionará con la debida antelación todos los billetes, reservas de alojamiento y otros servicios relacionados solicitados por el Poder adjudicador.

El Contratista se asegurará de que el Poder adjudicador reciba siempre las mejores tarifas disponibles, ofertas especiales o cualquier tarifa preferente y notificará inmediatamente al Poder adjudicador de tales condiciones.

Por razones medioambientales y de costes, se dará preferencia en la medida de lo posible a los billetes emitidos electrónicamente (billetes digitales). Si no es posible emitir billetes digitales, el Contratista podrá utilizar cualquier otro medio o soporte de entrega.

### **2.2.6 Programa de la estancia**

El Contratista elaborará un programa para el viaje, desarrollado conjuntamente con la Escuela.

Cada viaje deberá cumplir las condiciones específicas establecidas en el pliego de condiciones y en los proyectos educativos que se elaborarán conjuntamente con la Escuela.

### **2.2.7 Número de participantes**

El número de participantes puede variar (aumentar o disminuir) entre la solicitud inicial y el inicio del viaje.

El precio propuesto por viaje debe incluir un seguro de anulación. El aumento del número de participantes está sujeto a la aprobación del Contratista, en función de la capacidad del establecimiento de hospedaje y del transporte.

El personal de la Escuela acompañante no paga su estancia. En este caso, todos los gastos relativos a estas personas se añadirán al precio pagado por alumno (véase más arriba el apartado 2.2.1 *Precio*).

### **2.2.8 Transporte**

- Principios

El Contratista ofrecerá el medio de transporte más adecuado (autobús, tren, avión o barco) teniendo en cuenta el impacto medioambiental, la seguridad, la distancia y el tiempo, y también dependiendo del grupo de edad de los alumnos; desde las instalaciones de la Escuela, el aeropuerto o la estación de tren hasta las instalaciones de destino, incluyendo el equipaje de los participantes, más el transporte *in situ* cuando sea necesario.

Cuando sea posible, se prestará especial atención a aquellas estancias que puedan tener lugar no muy lejos de la Escuela (a menos de 400 km) para reducir el transporte.

Los siguientes principios se aplican al medio de transporte:

- **Autobús o tren:**

Cuando el viaje de ida no supere los 400 km (800 km ida y vuelta) y no incluya una travesía marítima que solo pueda hacerse en barco, se preferirá el autobús al tren cuando el viaje en tren sea demasiado complejo (número de transbordos, etc.).

El transporte será preferentemente diurno y en tren. El autobús es factible si el viaje en tren es complejo (número de cambios, horarios tardíos, etc.) o demasiado caro.

- **Avión:**

Por consideraciones medioambientales, en algunas Escuelas está prohibido viajar en avión.

El avión solo es factible cuando el viaje supere los 400 km (800 km ida y vuelta) o para distancias más cortas cuando esté justificado por razones de rentabilidad, y a condición de que la Escuela lo autorice expresamente. Deben evitarse las compañías aéreas de bajo coste, a menos que la Escuela lo solicite específicamente.

- Transporte en autobús

Para los trayectos en autobús, el servicio incluye:

- la asignación de dos conductores por vehículo desde la Escuela durante toda la duración de los traslados nocturnos y cuando lo exija la normativa para el transporte diurno;
- para los trayectos de más de 7 horas, sin contar las pausas, podrá proponerse el transporte nocturno;
- la manutención y el alojamiento de los conductores;
- cualquier coste de inactividad;
- peajes de cualquier tipo, incluidos los de autopista;
- cadenas para la nieve en caso necesario.

Todos los autobuses deben cumplir la legislación nacional aplicable en materia de transporte de niños.

Los conductores de autobús deberán presentar un certificado que acredite su buena conducta con niños.

- Otros medios de transporte

Si hay más de un medio de transporte, el Contratista se encargará de todos los traslados necesarios y de la manipulación del equipaje en los viajes de ida y vuelta.

El transporte entre el lugar indicado por la Escuela y el establecimiento de hospedaje está organizado por el Contratista, incluido el traslado desde y hacia la Escuela hasta la estación de salida en caso de transporte en tren o hasta el aeropuerto de salida en caso de transporte en avión.

- Equipaje



Para el transporte en autobús, el conductor se encargará de la colocación del equipaje dentro y fuera de la bodega.

Del mismo modo, el transporte y la manipulación de los kits pedagógicos (1-2 kits por clase) serán efectuados por el Contratista puerta a puerta. El Contratista se asegurará de que los kits se entreguen en el lugar de estancia como muy tarde a la misma hora que la llegada del grupo.

Si se aplica un peso máximo por maleta, la agencia se lo notificará a la Escuela con la debida antelación.

En caso necesario y si así lo requiere la Escuela, el Contratista proporcionará un medio de transporte específico para el equipaje y el coste de estos servicios deberá incluirse en el precio por alumno.

### 2.2.9 Alojamiento

Las instalaciones propuestas deberán adecuarse al grupo de edad que va a alojarse y a las actividades propuestas (centro juvenil, hostel o albergue juvenil, alojamiento colectivo, etc.). Deberán tener capacidad para alojar a todos los alumnos y acompañantes.

En el caso de grupos numerosos, el Contratista podrá proponer varios lugares de alojamiento, próximos entre sí y adaptados a las necesidades de supervisión, previo acuerdo expreso de la Escuela.

- Seguridad

Al principio del curso, se pedirá a los profesores y supervisores que realicen un reconocimiento de los edificios con un representante del establecimiento de hospedaje, para recibir explicaciones sobre las medidas que deben tomar en caso de incendio. Los profesores identificarán las vías de emergencia y se las mostrarán a los niños.

- Costes

Todos los gastos de gestión y administración relacionados con el lugar de alojamiento, así como los servicios generales de calefacción, agua, gas y electricidad, estarán incluidos en el precio ofertado.

- Catering

A petición de la Escuela, se ofrecerá un servicio de catering colectivo.

- Ropa de cama y lavandería

Las sábanas, fundas de almohada y edredones serán proporcionados por el establecimiento de hospedaje.

El establecimiento de hospedaje cambiará las sábanas a mitad de la estancia para estancias de más de 8 noches. El cambio de sábanas y el lavado de prendas sucias deberán ser posibles cuando sea necesario.

El establecimiento de hospedaje proporcionará servicio de lavandería para los textiles menores de los participantes al menos una vez durante la estancia para estancias de 6 días o más.

- Visitas del Poder adjudicador antes o durante la estancia

Una vez acordado el proyecto inicial del viaje escolar o durante la estancia, el Poder adjudicador se reserva el derecho de visitar las instalaciones y el entorno donde van a desarrollarse las actividades.

### **2.2.10 Accidentes, gastos médicos y otros gastos**

A petición de la Escuela, se dispondrá de una enfermería dentro del establecimiento de hospedaje para el cuidado y posible aislamiento de los alumnos.

A petición de la Escuela, se proporcionarán los servicios de un/a enfermero/a durante la estancia y el coste de estos servicios se incluirá en el precio por alumno.

El establecimiento de hospedaje dispondrá de un botiquín completo. El personal acompañante dispondrá de un botiquín completo durante el viaje (un botiquín por vehículo en caso de varios vehículos).

### **2.2.11 Seguros**

Cada Escuela dispone de un seguro que cubre su responsabilidad civil, incluidos los daños materiales.

El Contratista deberá tener un seguro que cubra como mínimo la cancelación o interrupción del viaje.

A petición de la Escuela, el Contratista podrá tener que proporcionar una cobertura de seguro adicional.

- ***Seguro del establecimiento de hospedaje***

El Contratista se asegurará de que el establecimiento de hospedaje esté cubierto frente a cualquier daño de cualquier tipo que pueda producirse durante la ejecución del Contrato como consecuencia de su personal, equipos o vehículos, por lo que deberá suscribirse una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional.

Para cada estancia, el establecimiento de hospedaje suscribirá un seguro que cubra lo siguiente:

- los edificios, anexos y dependencias que acogerán a los niños;
- la responsabilidad civil, que cubra todas las actividades y personas bajo su responsabilidad, así como al personal de vigilancia y de servicio, en caso de accidentes o daños de cualquier tipo a personas o bienes que puedan producirse durante la ejecución del contrato, debidos a su personal o a su material. La garantía por daños personales será ilimitada.

Previa solicitud, el establecimiento de hospedaje facilitará una copia de las pólizas de seguro válidas para el año en cuestión.

En caso de subcontratación, el establecimiento de hospedaje facilitará también, previa solicitud, copia de sus pólizas de seguro.

### 2.2.12 Encuesta de satisfacción

Las Escuelas Europeas podrán efectuar una encuesta de satisfacción al final de la estancia entre sus participantes, y comunicarán los resultados al Contratista con el objetivo de optimizar la cooperación y la calidad de los servicios.

### 2.2.13 Obligación de confidencialidad y protección de datos

Sin perjuicio de los Artículos relacionados con la confidencialidad y la protección de datos en el contrato, el Contratista se compromete a tratar de forma estrictamente confidencial cualquier información y cualquier documento relacionado con la ejecución del Contrato y a no utilizarlos ni divulgarlos a terceros. El Contratista permanece vinculado por este compromiso tras la finalización de las tareas. El Contratista garantiza que todos sus subcontratistas cumplen con estos requisitos.

El tratamiento de los datos personales por parte del Contratista cumplirá los requisitos del Reglamento (UE) nº 2016/679 y se tratarán únicamente a efectos de la prestación de los servicios solicitados por las Escuelas. El Contratista garantiza que todos sus subcontratistas cumplen con estos requisitos.

El Contratista otorgará al personal acceso a los datos en la medida estrictamente necesaria para la ejecución, gestión y supervisión de la prestación de los servicios solicitados por las Escuelas. El Contratista deberá garantizar que su personal autorizado a tratar datos personales se ha comprometido a mantener la confidencialidad o está sujeto a la obligación legal de confidencialidad correspondiente.

El Contratista, actuando como «procesador de datos» en el sentido previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 (en lo sucesivo, «el RGPD»<sup>1</sup>), cumplirá los requisitos del RGPD y tratará los datos únicamente para los fines establecidos por los controladores de datos (Directores). Más concretamente, el proveedor deberá:

- aplicar las medidas técnicas y organizativas adecuadas de forma que el tratamiento de los datos personales cumpla los requisitos del RGPD (por ejemplo, conocimientos técnicos en relación con las medidas de seguridad y las filtraciones de datos);
- poder demostrar el cumplimiento de los requisitos del RGPD mediante documentación escrita (por ejemplo, políticas de protección de datos, nombramiento de un RPD, certificaciones, registro de actividades de tratamiento, formación de los empleados, etc.);
- la localización de los datos personales tratados por el Contratista y el acceso a los mismos se ajustarán a lo siguiente:
  - los datos personales solo se tratarán en el territorio de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo y no saldrán de dicho territorio;
  - los datos solo se conservarán en centros de datos situados en el territorio de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo;
  - no se facilitará acceso a dichos datos fuera de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo. El acceso a los datos solo podrá concederse, en función de la necesidad de conocerlos, a personas autorizadas establecidas en un país que la Comisión Europea haya reconocido que ofrece una protección adecuada de los datos personales;
- el proveedor no puede cambiar la ubicación del tratamiento de datos sin la autorización previa por escrito de la Oficina del Secretario General de las Escuelas Europeas;

- Cualquier certificación o código de conducta pertinente en el contexto de la protección de datos se considera una ventaja.

#### 2.2.14 Facturación

Los servicios reales y sus precios reales corresponderán al estándar declarado y no excederán los precios cotizados proporcionados por el Contratista.

La factura deberá incluir:

- Nombre de la clase (para viajes que cubran un nivel completo, se emitirá una única factura) y profesores.
- Número de referencia del pedido, facilitado en el momento de confirmar las reservas.
- Breve descripción: fechas, lugar.
- Coste del viaje: coste por participante y número de participantes.

El desglose detallado del coste de los distintos tipos de servicios prestados, como: transporte, alojamiento, visitas, actividades, personal, tasa de servicio, etc. Si la factura contiene algún importe no debido, el Poder adjudicador solicitará una nota de crédito al Contratista.

Dependiendo del lote, los precios deben estar exentos o no de todos los derechos, impuestos y tasas.

La aplicación o exención del IVA está sujeta a la legislación nacional y es diferente en cada Estado miembro.

#### 2.2.15 Indemnización

Sin perjuicio de lo estipulado en el contrato, si por causa de negligencia grave imputable al Contratista y excluyendo «fuerza mayor», resultara que la agencia no ha prestado los servicios principales (transporte, destino, naturaleza de las actividades previstas) de conformidad con lo acordado con la Escuela, se negociará con la agencia una indemnización.

Esta indemnización solo será aplicable cuando el Contratista no haya mostrado la diligencia debida para tomar de forma proactiva, si fuera necesario, las medidas preventivas adecuadas con el fin de garantizar o restablecer el nivel de servicio requerido lo antes posible. Esta indemnización negociada deberá satisfacer el perjuicio sufrido por la Escuela.

### 2.3 PLANIFICACIÓN Y PLAZOS

- Planificación

	Pasos	¿Quién?	Calendario FI: Fecha inicial FS: Fecha de salida
1.	<b>Planificación del viaje o los viajes</b>	La Escuela	FIO

	La Escuela prepara una solicitud de presupuesto para uno o varios lugares que incluya el destino, el medio de transporte, el tipo de alojamiento, la estimación del número de alumnos, las actividades, las comidas (por ejemplo: pensión completa), etc.		
2.	<b>Comprobación de la disponibilidad</b> El Contratista comprueba la disponibilidad, hace una prereserva y da una estimación del precio por alumno.	El Contratista	FI+15 días (*)
3.	<b>Acuerdo sobre el precio y las condiciones</b> Los precios y condiciones se acuerdan entre el Contratista y la Escuela. El calendario se modifica en caso necesario.	El Contratista y la Escuela	FI+20 días (*)
4.	<b>Confirmación de la Escuela</b> La Escuela comunica el número estimado actualizado de alumnos, profesores, monitores, etc.	La Escuela	FI+25 días (*)
5.	<b>Presupuesto final</b> Basándose en la información anterior, el Contratista envía el presupuesto final, con un precio fijo y dejando un margen de flexibilidad de subida y bajada del 10 % del número total de participantes (sin modificar el precio por alumno).	El Contratista	FI+30 días (*)
6.	<b>Compromiso de la Escuela y pago del depósito</b> La Escuela se compromete con el Contratista emitiendo una orden de compra (OC) correspondiente al depósito (cuyo importe no puede superar el 30 % del importe total estimado); el Contratista confirma la orden en un plazo de 5 días enviando una factura correspondiente al importe del depósito. Una vez recibida la factura, la Escuela efectúa el pago.	La Escuela	FI+45 días (*)
7.	<b>Reunión informativa a petición de la Escuela</b> El Contratista debe facilitar un dossier informativo completo sobre el viaje (costes detallados del viaje – transporte, actividades, alojamiento y comidas, seguros, gastos del profesorado, huella de carbono, condiciones de cancelación). Si la Escuela lo solicita, el Contratista debe estar disponible para mantener reuniones <i>in situ</i> o en línea con la escuela y/o los padres para explicarles los detalles del viaje y facilitarles la información. A petición de la Escuela, esta reunión informativa puede organizarse con mayor antelación y el calendario modificarse en consecuencia.	El Contratista	FS-90 días (*)
8.	<b>Lista con el número exacto de participantes</b> La Escuela le comunica al Contratista el número exacto de participantes (incluidos alumnos, profesores y acompañantes). La lista de alumnos participantes, con apellidos, nombre, sexo, sección y clase de cada uno de los participantes.	La Escuela	FS-60 días (*)

<b>9.</b>	<b>Facturación final</b> La Escuela emite una segunda orden de compra por el importe correspondiente al número final de participantes («el importe restante») El Contratista emite una segunda factura por el importe restante, correspondiente a la diferencia entre el coste final del viaje (coste por alumno multiplicado por el número final de alumnos) y el depósito abonado.	La Escuela / el Contratista	FS-30 días (*)
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------------

(\*) días laborables según el calendarios de las Escuelas Europeas

Esta planificación se adaptará en los casos en que se presenten circunstancias excepcionales o de urgencia (como pandemias, atentados terroristas, catástrofes naturales, etc.).

- Cumplimiento de los plazos

En caso de no transmisión de documentos o información (billetes de tren, horarios, etc.) que imposibiliten la correcta ejecución de los servicios prestados por el Contratista para la Escuela en los plazos indicados anteriormente, el viaje podrá ser cancelado sin que el Contratista tenga derecho a reclamar indemnización alguna.

Podrá concederse una prórroga a nivel de plazos si el Contratista no puede cumplirlos debido a la Escuela en cuestión o a un acontecimiento de fuerza mayor.

### **3. CONDICIONES ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIAJES LLAVE EN MANO**

Para los viajes denominados llave en mano, los servicios propuestos por el Contratista deberán incluir al menos lo siguiente.

#### **3.1 PERSONAL DISPONIBLE EN EL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE**

Durante toda la estancia, el personal será proporcionado por el establecimiento de hospedaje, respetando estrictamente las legislaciones nacionales relativas al número de personas por alumno y a su cualificación.

El establecimiento de hospedaje proporcionará:

- Un director o encargado cualificado. Será la persona de referencia del Contratista y de la Escuela en el establecimiento de hospedaje.
- El establecimiento de hospedaje contará con personal suficiente para garantizar los servicios propuestos en las instalaciones.
- Un enfermero/a: habrá tantos/as enfermeros/as cualificados/as como exijan las legislaciones nacionales vigentes y/o si lo solicita la Escuela.

El Poder adjudicador podrá solicitar copias de la cualificación o pruebas de la ausencia de antecedentes penales en virtud de la legislación nacional.

#### **3.2 ANIMACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE A PETICIÓN DE LA ESCUELA**

A petición de la Escuela, la estructura de acogida deberá poder proporcionar un equipo de animación y/o animadores para actividades específicas como deportivas, culturales, etc., cualificados de acuerdo con las legislaciones nacionales vigentes.

Las Escuelas Europeas acogen a alumnos de muchas nacionalidades, por lo que es importante que el equipo de animación pueda hablar al menos una de las lenguas requeridas para cada lote específico. La Escuela especificará el número de alumnos y las lenguas requeridas.

Los animadores podrán, en estrecha colaboración con los profesores y el personal de acompañamiento:

- ayudar o supervisar a los niños en el establecimiento o en las salidas;
- organizar actividades extraescolares y animaciones nocturnas.

El Poder adjudicador podrá solicitar copias de la cualificación o pruebas de la ausencia de antecedentes penales en virtud de la legislación nacional.

### **3.3 SUPERVISIÓN DE LOS NIÑOS POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE A PETICIÓN DE LA ESCUELA**

A petición de la Escuela, la estructura de acogida deberá poder proporcionar personal cualificado de acuerdo con las legislaciones nacionales vigentes para:

- la supervisión de los alumnos por la tarde y por la noche;
- y/o la supervisión de los niños durante las tareas cotidianas (levantarse, lavarse, comer, etc.).
- El Poder adjudicador podrá solicitar copias de la cualificación o pruebas de la ausencia de antecedentes penales en virtud de la legislación nacional.

### **3.4 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE**

Incluirá como mínimo:

- un comedor y el equipamiento habitual necesario para su buen funcionamiento;
- habitaciones para niños (separadas para niños y para niñas);
- habitaciones individuales con instalaciones sanitarias (lavabo, WC y ducha) para los adultos acompañantes;
- una habitación por clase durante toda la estancia;
- instalaciones sanitarias (duchas, lavabos e inodoros, en número suficiente);
- una enfermería equipada a petición de la Escuela o si lo exige la legislación nacional;
- salas de actividades y juegos.

Las habitaciones deben ponerse a disposición de los niños a su llegada con las camas individuales hechas (el registro en el hotel podría realizarse por la tarde).

Durante la estancia, los niños tendrán acceso a las instalaciones, al área verde disponible, al equipamiento, al mobiliario y a las distintas instalaciones y equipamientos accesibles.

### **3.5 CATERING COLECTIVO**

El servicio de comidas debe prestarse *in situ*, salvo en las salidas, durante el viaje, etc.

El catering colectivo se preparará *in situ* siempre que sea posible. El establecimiento de hospedaje favorecerá los circuitos cortos y/o los alimentos orgánicos siempre que sea posible.

El catering incluirá todas las comidas y bebidas entre la hora de llegada al establecimiento y la hora de salida, y, por ejemplo:

- desayuno;
- tentempié de media mañana para los alumnos más pequeños;
- almuerzo (*in situ* o picnic en función de las actividades del día);
- merienda;
- cena;
- una merienda y/o un picnic si el viaje tiene lugar durante la hora de una comida;
- té, café, tentempié a disposición del personal docente y supervisor.



Se servirá un aperitivo de bienvenida para todas las llegadas al establecimiento entre las 14:00 y las 18:00 horas.

Cada comida principal constará de un entrante (entremeses o sopa), un plato principal de proteínas (carne o pescado), una guarnición de verduras (consistente en un plato de verduras verdes cada dos días), un plato de carbohidratos lentos, un producto lácteo (queso, yogur, etc.), un postre y bebidas. Si la Escuela lo solicita, se ofrecerán comidas vegetarianas o de otro tipo.

Estas comidas serán apropiadas y se servirán en cantidades suficientes, en función del grupo de edad que se atienda.

El establecimiento de hospedaje se compromete a variar los menús en la medida de lo posible para que la comida corresponda a los estándares de una alimentación equilibrada y sana.

Los niños que sufran alergias alimentarias y se beneficien de un proyecto de acogida individualizado deben ser tenidos en cuenta y el establecimiento de hospedaje debe respetar las dietas médicas.

Excepcionalmente, para el día de llegada y en función de los horarios de autobuses o trenes, se podrá pedir a las familias que preparen una comida para llevar para el viaje.

### **3.6 ACTIVIDADES**

A petición de la Escuela, el establecimiento de hospedaje organizará durante toda la estancia:

- actividades específicas relacionadas con el proyecto docente;
- actividades tradicionales como fiestas nocturnas, juegos pequeños y grandes, deportes diversos, juegos de interior y al aire libre, actividades manuales, talleres diversos, etc.; y
- diversas salidas en consonancia con el proyecto docente y que permitan descubrir el entorno, como paseos, visitas, excursiones, etc.

Esta lista de actividades no es exhaustiva. Se facilita a título indicativo y será objeto de un proyecto preliminar detallado realizado o adaptado con los profesores.

Las visitas, salidas y otros desplazamientos durante la estancia estarán incluidos en el precio ofertado.

El establecimiento de hospedaje proporcionará todo el material y el equipo necesarios para las actividades, en particular los equipos de protección (rodilleras, cascos de equitación o de esquí, etc.) en estricto cumplimiento de la normativa vigente.

### **3.7 CLASE DE NIEVE/MONTAÑA - CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El **objetivo principal** del viaje es aprender y practicar deportes y actividades de nieve.

#### **Para este viaje:**

Idealmente, el establecimiento de hospedaje estará situado cerca de las pistas (máximo 15 minutos en autobús).

El número de sesiones de esquí alpino será de un mínimo de 5 por estancia.

El suministro del material técnico (botas de esquí, esquís, bastones, cascos, etc.) y los forfaits estarán incluidos en el precio del viaje.

**Actividades solicitadas:** organización de grupos de esquí por monitores titulados y actividades relacionadas con la temática (por ejemplo, visitas a lugares relacionados con la temática, como un teleférico, visita a un pueblo, a un museo, a una granja, a una quesería, a una serrería, visitas a otros lugares típicos de la región, etc.), iniciación a los deportes de nieve, raquetas de nieve, trineos tirados por perros, esquí alpino y descubrimiento de las tareas de las patrullas de esquí, iniciación a la vida de los animales de montaña en invierno, etc.).

Idealmente, el establecimiento de hospedaje dispondrá de una sala de esquís a pie de pistas o, en su defecto, tomará todas las medidas necesarias para garantizar la manipulación y el transporte de los esquís y demás material, de modo que los niños no tengan que cargar con ellos.

En caso de que la capa de nieve sea insuficiente, el establecimiento de hospedaje ofrecerá una solución alternativa o una actividad equivalente.

Si la Escuela lo solicita, habrá autobuses disponibles *in situ* para las excursiones diarias.

### **3.8 CLASE ACUÁTICA - CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**El objetivo principal** del viaje es ofrecer actividades acuáticas y marítimas (como vela, vela terrestre, kayak, etc.).

**Para este viaje:**

El establecimiento de hospedaje estará cerca del mar, de un lago o del centro recreativo (no más de 10 minutos en autobús).

**Actividades solicitadas:** talleres organizados con especialistas en función del proyecto pedagógico, observación de animales, deportes acuáticos, visitas, etc.

El suministro de material y equipo técnico para las actividades estará incluido en el precio del viaje.

### **3.9 CLASE DE NATURALEZA - CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**El objetivo principal** del viaje son las actividades en contacto con la naturaleza (hacer fuego, buscar hierbas, cocinar al aire libre, ver animales en la naturaleza y en el agua (estanque, etc.), pescar, construir un refugio en el bosque, etc.).

**Para este viaje:**

El establecimiento de hospedaje estará cerca del bosque, de un lago o del centro recreativo (no más de 10 minutos en autobús).

**Actividades solicitadas:** talleres organizados con especialistas en función del proyecto pedagógico, observación de animales, deportes náuticos, visitas, organización de tardes especiales para los alumnos organizadas por los animadores.

El suministro de material y equipo técnico para las actividades estará incluido en el precio del viaje.

\*\*\*