



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, CONCESIÓN DE SERVICIOS, DE LA ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD MUNICIPAL "MIGUEL HERNÁNDEZ" DE LOS MONTESINOS.

I-DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la gestión del servicio público, ahora denominada concesión de servicios tras la Directiva 2014/24/UE sobre contratación Pública, de la Escuela Infantil de titularidad municipal de Primer Ciclo "Miguel Hernández" (en adelante ESCUELA).

Dicha ESCUELA tendrá inicialmente seis aulas de educación infantil para un número de 77 niños y niñas, cuyas edades estarán comprendidas entre los 0 y 3 años. La agrupación prevista, manteniendo la ratio según normativa vigente, será:

- 2 grupos de niñas/os de 0-1 años (8 niños/as por grupo)
- 2 grupos de niñas/os de 1-2 años (13 niños/as por grupo)
- 1 grupo de niñas/os de 1-3 años (15 niños/as por grupo)
- 1 grupo de niñas/os de 2-3 años (20 niños/as por grupo)

Esta organización podrá modificarse en cada curso escolar de acuerdo con la planificación educativa y necesidades, conforme a lo establecido en la cláusula 29ª del presente Pliego.

La ESCUELA incluye los siguientes servicios:

- Servicio de escuela infantil para niños/as de 0 a 3 años
- Servicio de comedor. Comida y merienda para los usuarios de la escuela infantil que lo soliciten.
- Servicio de ampliación horaria. Espacio de tiempo fuera del horario marco del servicio de escuela.

La explotación de la ESCUELA, en régimen de concesión, se realizará conforme a los proyectos de gestión educativa, organizativa y de funcionamiento propuestos por el adjudicatario, redactado conforme a la normativa que resulte aplicable y pliegos de cláusulas que rigen el procedimiento licitatorio.

La ESCUELA será objeto de explotación por el adjudicatario durante el tiempo establecido en el presente Pliego, teniendo derecho a la percepción de las tarifas y aportaciones resultantes de la adjudicación y de sus posibles revisiones, autorizadas de acuerdo con las Cláusulas y demás del presente Pliego, así como a la aportación municipal. El adjudicatario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato a realizar se califica como contrato de gestión de servicios públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP.

Este contrato tiene el código CPV/2008: 80110000-8 "Servicio de enseñanza preescolar".

La Escuela Infantil de titularidad municipal "Miguel Hernández" fue declarada como servicio público, por acuerdo plenario de fecha 31 de marzo de 2011, habiendo sido aprobada la modificación de la forma de gestión mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 3 de julio de 2012, pasando a llevarse a cabo por gestión indirecta mediante concesión administrativa.

De conformidad con el artículo 91.4 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, declarado legislación básica por la Disposición Adicional Segunda de la misma, el contrato administrativo habilitará al concesionario para la ocupación del bien de dominio público sobre el que se asienta la concesión, sin que sea necesario obtener las autorizaciones o concesiones que regula la legislación sobre patrimonio.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector, aprobado por (en adelante TRLCSP).
- La Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante RLCSP).
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en todo lo que no haya derogado y en tanto en cuanto no se oponga al TRLCSP y al RLCSP (en adelante RLCAP)
- Cualquier otra disposición que regule la contratación del Estado en general o de la Generalitat Valenciana en particular, y, en concreto, el Decreto 79/2000, de 30 de Mayo y la Orden de 23 de Mayo de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, que regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, y por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana, así como por la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan a la LCSP y al RLCSP.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de prescripciones técnicas particulares.
- El documento en que se formalice el contrato.

3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, son el ofrecimiento de recursos de apoyo a las familias para el desarrollo socioeducativo de los niños y las niñas de 0 a 3 años, facilitando así la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral a través de la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil.

4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Ayuntamiento Pleno (DA 2ª TRLCSP). El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

5ª.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.

5.1.- La empresa concesionaria realizará la gestión del servicio, corriendo con los gastos de mantenimiento de las instalaciones, así como los suministros y contrataciones de servicios complementarios, reparaciones y mejoras.

En contraprestación, la adjudicataria percibirá los siguientes importes a abonar por los usuarios/as del servicio:

- a) Cuota de matrícula. Será abonada por una sola vez.
- b) Cuota mensual de escolaridad por tramo de edad: las familias de cada niño o niña matriculado en la Escuela Infantil, que hubieran resultado beneficiarios de las ayudas-bono de

la Consellería, únicamente abonarán a la empresa adjudicataria la diferencia entre el importe del bono de escolarización de Educación Infantil de primer ciclo que conceda la Consellería de Educación, o Administración Educativa que subvencione, y el coste total de dicha tarifa.

- c) Cuota por servicio de comedor.
- d) Cuota por ampliación horaria.

5.2.- Las tarifas del servicio (en ocasiones, denominadas "cuotas" en los pliegos) serán aprobadas por el Ayuntamiento en el acuerdo de adjudicación del contrato, con arreglo a las previsiones de los pliegos. En cuanto a los límites máximos de dichas tarifas serán los señalados en la cláusula siguiente.

5.3.- Las tarifas de escolaridad están exentas de IVA de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1.9. de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido.

5.4.- Las tarifas, su descomposición y su rendimiento serán estudiadas y propuestas por los licitadores, a su riesgo y ventura, formando parte esencial de sus ofertas y serán objeto de valoración por el Ayuntamiento para la selección de la oferta más ventajosa conforme a las determinaciones de las cláusulas correspondientes en los pliegos.

Para la justificación de las tarifas propuestas se presentará un estudio económico del servicio, a incluir en el sobre nº 3 como documento separado que fundamente la viabilidad e idoneidad para la explotación del servicio durante los años de vigencia del contrato, de las tarifas ofertadas.

5.5.- La contratista deberá gestionar el servicio de modo que los costes se ajusten a los ingresos provenientes de las tarifas previamente aprobadas y no tendrá derecho a una revisión extraordinaria de las tarifas o a la aprobación de otras nuevas por un aumento de costes que no haya previsto, salvo en el supuesto de modificación, por razones de interés público, de las características del servicio concedido y que afecten a su régimen financiero, en cuyo caso el Ayuntamiento adoptará las medidas que en su caso procedan.

6ª.- PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1.- El **presupuesto base de licitación** vendrá determinado por la aportación de los usuarios por los conceptos de matrícula, escolaridad, comedor y horas complementarias, así como la aportación municipal correspondiente al período de duración.

El presupuesto base de licitación está exento de IVA, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 20.1.9. de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido.

El sistema de determinación del presupuesto, de conformidad con lo establecido en el art. 302 del TRLCSP y 197 a) del RLCAP será para el presente contrato por precios unitarios, tal y como se señala a continuación:

1. Cuota de matrícula: 50,00 €/curso x 77 plazas = 3.850,00 euros

2. Cuota de escolaridad, que no superará el coste máximo establecido en la base segunda de la Orden 64/2015, de 25 de junio, Consellería de Educación, Cultura y Deporte (DOCV núm. 7550 de 17/06/2015), por la que se convocan las ayudas para la escolarización en los centros de Educación Infantil, con el siguiente desglose:

Tramo de edad	Tarifa máxima plaza	Ratio/ Meses	Total
0 a 1 años	460,00	8/11	40.480,00 euros
1 a 2 años	350,00	13/11	50.050,00 euros
1 a 3 años	350,00	15/11	57.750,00 euros
2 a 3 años	280,00	20/11	61.600,00 euros
			209.880,00 euros

3. Cuota de comedor: 70,00 €/mes x 30 plazas (estimación ocupación) x 11 meses = 23.100,00 euros.

4. Cuota ampliación horaria: 10 €/mes x 5 plazas (estimación ocupación) x 11 meses = 550,00 euros.

De conformidad con lo anterior, se establece como presupuesto máximo de este contrato la cantidad de 237.380,00 euros, IVA exento, de conformidad con el art. 87 del TRLCSP.

6.2.- El **valor estimado del contrato** es de 712.140,00 euros, importe calculado teniendo en cuenta la eventual prórroga por una duración igual a la del contrato inicial y eventual modificación del contrato.

7ª.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito presupuestario preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación (con cargo a la aplicación presupuestaria 321-227.99) será sujeto a la condición suspensiva de la existencia de crédito suficiente en los presupuestos correspondientes a las anualidades en las que está integrado el gasto plurianual, de conformidad con el artículo 110.2 TRLCSP, siendo causa de resolución del contrato el no disponer de esta consignación para cada anualidad. A tal efecto el órgano de contratación adoptara el compromiso de consignar el importe correspondiente con cargo a los Presupuestos Municipales de cada ejercicio, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de modificación y/o prórroga de la duración del contrato se tendrá en cuenta la debida consignación de crédito por el importe correspondiente.

8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO: PLAZO EJECUCIÓN.

El plazo máximo de ejecución del contrato será de dos cursos escolares (con carácter general de septiembre a julio, ambos inclusive), prorrogable por un curso más, es decir hasta el 31 de julio de 2019.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación con suficiente antelación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes (art. 23 TRLCSP).

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias de interés público. En este supuesto procederá el resarcimiento de los daños e indemnizaciones de perjuicios, excepto que el rescate esté basado en algún motivo imputable a culpa o dolo del adjudicatario.

9ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP no se exige la constitución de garantía provisional.

II-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

11ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN,

Los criterios que servirán de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia conforme a la siguiente ponderación, son:

A- Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

A.- MENOR PRECIO TOTAL	Hasta 50 puntos.															
<p>El licitador que presente la oferta global anual más baja, entendida como el resultado de la siguiente operación [(precio unitario cuota de inscripción por 77)] x 1 + [(precio unitario servicio guardería por 77) + (precio unitario de comedor por 50) + (precio unitario ampliación horaria complementarias por 5) + (aportación municipal)] x 11 meses.</p> <p>Puntos = (BN/B1) x 50 Siendo BN = Baja (disminución del precio) ofertada B1 = Baja (disminución del precio) máxima ofertada por las empresas participantes.</p> <p>Para la elaboración de la oferta económica, los licitadores deberán tener en cuenta los siguientes parámetros de ocupación:</p> <table border="1" data-bbox="359 840 1228 996"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Nº alumnos</th> <th>% Ocupación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Cuota matrícula</td> <td>77</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2. Cuota de escolaridad</td> <td>77</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3. Cuota servicio de comedor</td> <td>30</td> <td>64,94%</td> </tr> <tr> <td>4. Horas complementarias</td> <td>5</td> <td>6,49%</td> </tr> </tbody> </table> <p>No se aceptarán ofertas por encima del precio unitario por cada uno de los servicios señalados en la cláusula 6ª.1 del presente Pliego. La baja se considerará desproporcionada o anormal conforme a lo señalado en la cláusula 13ª del pliego.</p>		Concepto	Nº alumnos	% Ocupación	1. Cuota matrícula	77	100%	2. Cuota de escolaridad	77	100%	3. Cuota servicio de comedor	30	64,94%	4. Horas complementarias	5	6,49%
Concepto	Nº alumnos	% Ocupación														
1. Cuota matrícula	77	100%														
2. Cuota de escolaridad	77	100%														
3. Cuota servicio de comedor	30	64,94%														
4. Horas complementarias	5	6,49%														

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

B.1.- PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA	Hasta 25 puntos
<p>Contendrá tres apartados básicos, la propuesta pedagógica que tomará en consideración la normativa vigente, la propuesta de psicomotricidad y la propuesta de inicio a enseñanza musical e iniciación al inglés. Se valorará el Proyecto educativo relativo a la Educación infantil, valorando los tres apartados de la siguiente forma:</p> <p>a) Proyecto educativo del centro: 0-10 puntos. Fundamentos legislativos. Proceso a seguir y criterios para la elaboración del proyecto educativo del centro, con referencia a la participación y relación con las familias. Actualización del reglamento de régimen interior. Propuesta pedagógica. Plan de atención a los niños con necesidades educativas especiales. Plan de convivencia infantil con medidas de integración del alumno en la vida diaria del centro</p> <p>b) Propuesta proyecto psicomotricidad: 0-5 pts. Inclusión del proyecto de psicomotricidad en la propuesta pedagógica del centro: objetos, secuencia y organización de contenidos, aplicación de principios metodológicos, planificación temporal de las horas semanales de cada uno de los grupos.</p> <p>c) Propuesta inicio enseñanza musical e iniciación al inglés: 0-5 puntos. Inclusión del proyecto de iniciación a la enseñanza musical e iniciación al inglés en la propuesta pedagógica del centro: objetos, secuencia y organización de contenidos, aplicación de principios metodológicos, planificación temporal de las horas semanales de exposición a las materias de cada uno de los grupos. La extensión máxima del documento será de 20 folios a una cara, editado a párrafo sencillo, letra tipo arial de tamaño 11.</p>	
B.2.- PROYECTO DE GESTIÓN ORGANIZATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO	Hasta 25 puntos
<p>Contendrá cuatro apartados básicos que se valorarán de la siguiente forma:</p> <p>a) La propuesta de estructura organizativa y canales de relación con la entidad contratante: 0-4</p>	

puntos. Estructura organizativa: Dirección del centro y coordinación docente. Relación del personal que prestará el servicio, indicando la titulación, categoría profesional y la gestión del equipo educativo: coordinación, formación e información sobre proyecto educativo y la propuesta pedagógica. Teniendo en cuenta que solo cabe la subcontratación sobre prestaciones accesorias (art. 289 TRLCSP), deberá indicarse en su oferta la parte del contrato que se tiene previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

b) La propuesta para la puesta en marcha y funcionamiento: 0-4 puntos. Campañas de comunicación, imagen, difusión para matriculación de alumnado; instalaciones y decorados, información y atención a las familias, etc. Funcionamiento ordinario de la Escuela: alimentación, material didáctico, etc.

c) La propuesta de actividades, servicios u horarios complementarios: 0-4 puntos. Oferta de actividades complementarias a realizar por los niños/as en horario escolar o extraescolar (relación de actividades incluyendo personal, titulación del mismo, horario, etc.) y propuesta, en su caso de ampliación horaria sin incremento de coste fuera del horario ampliado fijado como mínimo (ej. horario de tarde posterior al horario marco de escolaridad).

d) Propuesta de los supuestos en los que se puedan aplicar reducciones o bonificaciones en la cuota a los alumnos por causas de diversa índole: inasistencia continuada en periodo de tiempo, segundo hermano en el centro, supuestos de devolución de cuotas etc. 0-4 puntos. En cualquiera de los casos expuestos anteriormente u otros que se puedan proponer, será la empresa concesionaria la que asumirá el coste de las reducciones y/o bonificaciones.

e) La propuesta de servicio de comedor: 0-4 puntos. Organización, características nutricionales de menús, menús especiales, oferta de bonos a utilizar por los usuarios durante días concretos, cobertura de servicios de desayuno, almuerzo y merienda, etc.

La extensión máxima del documento será de 20 folios a una cara, editado a párrafo sencillo, letra tipo arial de tamaño 11.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la LCSP, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

b) Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

12ª.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta se encuentra en baja desproporcionada o anormal cuando exceda en 10 unidades porcentuales, de la media aritmética de los porcentajes de baja de la totalidad de las ofertas efectuadas conforme al apartado A de la cláusula 12ª.

En caso de apreciarse baja desproporcionada o anormal se estará a lo establecido en el art. 152 del TRLCSP.

13ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones para la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten su solvencia económica y técnica como se indica en el presente pliego y no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Para las uniones temporales de empresarios se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP. La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

14ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

14.1- Anuncios: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la LCSP, la licitación será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento de Los Montesinos, Perfil de Contratante, cuya dirección es www.losmontesinos.es, donde podrá consultar los pliegos de condiciones y demás información a que hace referencia el artículo 53 del TRLCSP.

14.2 Exposición del expediente e información a los licitadores: Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en el Área de Secretaría-Contratación, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 14 horas.

Con respecto a aquella documentación o información cuyo acceso no se haya facilitado por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la fecha límite para solicitar su envío será de seis días antes de que expire el plazo de presentación de las ofertas (art. 158 TRLCSP).

14.3- Contenido de las proposiciones: Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en el exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, así como el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, con la firma del licitador o persona que le represente, dirección, teléfono, fax y/o correo electrónico.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente, debiendo presentarse ésta en castellano mediante original o copia compulsada.

El contenido de cada sobre, deberá tener los documentos y reunir los requisitos que se señalan a continuación:

1.- SOBRE Nº 1: Deberá tener el siguiente título: "**Sobre nº 1: Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto para la gestión, mediante concesión administrativa, del servicio de Escuela Infantil "Miguel Hernández"**". Su contenido será el siguiente:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales D.N.I. o documento que lo sustituya del firmante de la proposición. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.

En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo presentarán el documento, traducido fehacientemente al castellano, acreditativo de hallarse inscritas en los registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren

establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (Art. 58 TRLCSP).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe, de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados. El poder deberá ir bastantado por el Secretario de la entidad local o por Abogado en ejercicio colegiado, siempre y cuando comprenda el ámbito territorial del órgano de contratación. Se admitirán los bastanteos efectuados por la administración estatal y de la Comunidad Valenciana.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. La duración serán coincidentes con la del contrato hasta su extinción.

4º) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con arreglo al modelo que figura en el **Anexo II**. Lo prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 TRLCSP. Lo anterior se entiende sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5º) Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

7º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia será complementada indicando un número de teléfono y fax y, en su caso, una dirección de correo electrónico.

8º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición adicional 6ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A dichos efectos deberán acreditar el número de personal total, número de personal discapacitado eventual y fijo y porcentajes respectivos.

9º) Solvencia económico, financiera y técnica o profesional:

Se exige de clasificación al contratista conforme al 65 del TRLCSP. Por tanto, y en aplicación de los artículos 74 y siguientes del citado TRLCSP, los empresarios deberán acreditar su solvencia a través de los siguientes medios:

- **Solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará mediante un informe favorable de la correspondiente institución financiera (art. 75.1 a) del TRLCSP, que se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN DE INSTITUCIÓN FINANCIERA

"La entidad (razón social de la entidad financiera) con CIF, domiciliada en Calle... y en su nombre... (nombre y apellidos de los apoderados de la entidad financiera), con poderes suficientes para obligarse en este acto.

INFORMAN

Que ... (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con NIF/CIF ..., domiciliada en ..., calle..., es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Los Montesinos (Alicante) la gestión del servicio público "Escuela Infantil de Primer Ciclo Miguel Hernández", con el presupuesto que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Los Montesinos, expido la presente en A ... de... 20...."

- **Solvencia técnica y profesional** de los licitadores se acreditará por los dos medios siguientes:

a. Acreditación de experiencia de la empresa o grupos de empresas o de cualquiera de sus socios de, al menos, 1 año (curso escolar) en la gestión de centros educativos de formación reglada autorizados por la Administración educativa competente, mediante la presentación de una relación firmada por el licitador de los principales servicios realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Si se trata de servicios con destino a organismos públicos, se probarán los mismos mediante los certificados expedidos o visados por la autoridad competente.

b. Titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal directivo de la mercantil y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. En cuanto a la atención educativa, los requisitos mínimos del personal de las Escuelas de Primer Ciclo de Educación Infantil, se ajustarán, a lo establecido por el Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que impartan el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. En el apartado 2 del artículo 11 del citado decreto se establece que la atención educativa directa al alumnado correrá a cargo de profesionales que dispongan de alguna de las siguientes titulaciones:

a) Título de maestro con la especialización en Educación Infantil, o título de grado equivalente.

b) Técnico especialista en Jardín de Infancia

c) Técnico superior en Educación Infantil

d) Los profesionales que hayan obtenido especialización y la habilitación de acuerdo con la Orden de 11 de enero de 1996, del Ministerio de Educación y Ciencia.

e) Los profesionales que cumplan los requisitos contemplados en la Orden de 11 de octubre de 1994 para centros de Educación Infantil de primer ciclo

f) Maestros que hayan adquirido la habilitación para la provisión de vacantes en Escuelas Infantiles de la Generalitat.

g) Educadores que hayan adquirido la habilitación para la provisión en escuelas infantiles de la Generalitat.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del RGLCAP.

10º) Garantía provisional: No se exige.

Observaciones respecto a la presentación de documentación administrativa:

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto, la documentación contenida en el sobre 1 quedará a disposición de los interesados (art. 87.4 RLCAP), a tal efecto deberá ser solicitada su devolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la adjudicación del contrato. Transcurrido dicho plazo se entenderá que se renuncia a su recuperación decayendo, por lo tanto, su derecho a retirarla, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción y posterior reciclaje no requiriéndose a dichos efectos intimación previa.

2.- SOBRE Nº 2: Deberá tener el siguiente título: "***Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor para la gestión, mediante concesión administrativa, del servicio de Escuela Infantil Miguel Hernández***". Su contenido será el siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en concreto la documentación relacionada con los criterios de valoración establecidos en la cláusula 11ª del presente pliego.

3.- SOBRE Nº 3: Deberá tener el siguiente título "***Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática para la gestión, mediante concesión administrativa, del servicio de Escuela Infantil Miguel Hernández***".

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica en la que se expresarán, según se determine en el modelo de proposición, bien el precio de ejecución del contrato, en cuyo caso.

La proposición se ajustará al modelo que figura como Anexo I a este pliego de cláusulas administrativas particulares. Dicha proposición irá acompañada por un estudio económico, como documento separado, que deberá justificar los extremos que señala la cláusula 5ª del presente pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada.

La inclusión en el sobre nº 1 o en el sobre nº 2 de cualquier dato relativo a los criterios cuantificables automáticamente determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

14.4- Confidencialidad: Los licitadores deberán indicar expresamente, en su caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos

presentados en sus proposiciones tienen carácter confidencial a los efectos previstos en el artículo 140.1 del TRLCSP. La declaración se incluirá en el sobre correspondiente donde obre la documentación que se señale a dichos efectos.

14.5- Variantes o alternativas: Los licitadores no podrán proponer variantes, sin perjuicio de las mejoras ofertadas en los términos señalados en los pliegos.

14.6- Presentación de las proposiciones: Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Los Montesinos sito en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1, durante los **diez días naturales** siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Si el último día de dicho plazo coincidiera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora 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 que, en todo caso, no podrá posterior a las catorce horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio (fax del Ayuntamiento 966721004). No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la documentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 y 4 del TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

15ª.- MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su artículo 22.1.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente:	El de la Corporación Municipal o miembro en quien delegue.
Vocales:	El Concejal delegado de educación. Un portavoz por cada uno de los Grupos municipales, o concejal en quien delegue. El/a Secretario/a-Interventor/a municipal.
Secretario:	El Ingeniero Técnico municipal. Un funcionario/a adscrito al área de Secretaría.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 TRLCSP (art. 21 RD 817/2009).

16ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre 1. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres 1 y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará vía fax a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refieren los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82 TRLCSP el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RGLCAP.

Posteriormente, la Mesa procederá en acto público, celebrado a las 13,00 horas del viernes de la semana siguiente a la de terminación del plazo para la presentación de ofertas, a la apertura y examen de los sobres 2, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa informará a los licitadores del día previsto para la apertura del sobre 3, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, procediendo a continuación a la apertura de los sobres 3.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre 2) y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre 3), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

La alteración de los plazos establecidos para la apertura de proposiciones será comunicado telefónicamente o vía fax a los licitadores con, al menos, dos días hábiles de antelación a la nueva fecha fijada para su apertura.

17ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente la siguiente documentación:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Generalitat Valenciana acreditativo de que no existen deudas de naturaleza

tributaria con esta Administración o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Certificación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Los Montesinos.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este Impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.

- Resguardo de la garantía definitiva, conforme a la cláusula 19 del pliego.

- Justificante del pago del anuncio de licitación.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. También deberán presentar certificación, expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses y deberá presentarse traducida fehacientemente

Dicho requerimiento concederá un plazo de **diez días hábiles** desde la recepción del mismo. En el caso de no presentar la misma en dicho plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, debiendo requerir entonces al siguiente licitador.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No obstante lo anterior, en el caso de que se haya aportado toda la documentación que hubiere de requerirse por el adjudicatario con anterioridad, se procederá directamente a la adjudicación del contrato por el órgano de contratación. De no aportarse la documentación requerida, no surtirá efecto esta adjudicación, ni se llevará a cabo la formalización del contrato a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados.

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante, la cual se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

La adjudicación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Al no estar el presente procedimiento sujeto a regulación armonizada, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con el régimen de recursos previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161.2 TRLCSP). Dicho plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 152.3 TRLCSP, previstos para los supuestos de baja desproporcionada o anormal. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

18ª.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

18.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa constituirá y acreditará en el Servicio de Contratación, en el plazo de diez días hábiles, conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior, una garantía definitiva en cuantía equivalente al 5% del presupuesto base de licitación (art. 95.3 TRLCSP), esto es 11.869,00 euros.

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda Pública, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

La garantía definitiva será depositada, en cualquier caso, en la Caja de la Corporación.

En el supuesto que identificada una proposición como desproporcionada y tras la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 152.3 y 4 del TRLCSP, se le adjudicase el contrato, podrá exigírsele que preste una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del presupuesto base de licitación.

18.2.- Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía para que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario/a el acuerdo de modificación, conforme con el artículo 87.3 de la LCSP.

18.3.- El plazo de garantía sería de 3 meses a partir de la terminación de la ejecución del contrato.

Producido el vencimiento del plazo de garantía definitiva, cumplido satisfactoriamente el contrato y aprobada la liquidación del mismo, si no resultaren responsabilidades se procederá a la devolución de la garantía o la cancelación del aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución de dicha garantía deberá adoptarse y notificarse al adjudicatario en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva (art. 102.1 y 2 del TRLCSP).

18.4.- Este Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectiva la garantía, con independencia de la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que esta afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

18.5.- En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades, previo acuerdo del órgano de contratación, estas podrán hacerse efectivas bien mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o bien con la incautación de la garantía constituida.

19ª.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

La adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. En todo caso, dicho importe no superará el importe de los 200,00 euros.

III- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se perfecciona con su formalización. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, y demás documentos que revistan carácter contractual, debidamente compulsados, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar al Ayuntamiento una copia legitimada y dos copias simples del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los **quince días hábiles** siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar el pago de los anuncios de la licitación en los diarios oficiales correspondientes, según tarifas vigentes, a cuyo fin se le trasladará la liquidación correspondiente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. En todo caso, la formalización del contrato requerirá acuerdo previo de aprobación de la modificación de la forma de gestión.

El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero (art. 226 TRLCSP).

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante conforme señala el artículo 138.1 LCSP:

IV-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21ª.- ENTREGA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES AL CONTRATISTA.

A los solos efectos de la concesión administrativa durante la vigencia de la misma, y en el plazo de 10 días siguientes al de formalización del contrato, el Ayuntamiento de Los Montesinos pondrá a disposición del concesionario el inmueble, en perfecto estado de conservación, con una relación de inventario de equipamiento escolar, enseres y mobiliario ya existente en el mismo, libre de cargas, gravámenes y de libre disposición.

A tal efecto se levantará acta del estado del inmueble municipal e inventario de los bienes del mismo por duplicado ejemplar, que será suscrita por ambas partes contratantes, quedando una en poder de la empresa adjudicataria y otra en poder de esta Corporación Municipal.

22ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

23ª OBLIGACIONES Y POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

23.1.- Obligaciones de la Administración.

En el ámbito del objeto de la concesión y al margen de cualesquiera otras obligaciones que se deriven de las cláusulas del presente Pliego o de la normativa de contratación, el Ayuntamiento deberá:

1. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda explotar el servicio en las condiciones establecidas.
2. Restablecer el equilibrio económico de la concesión, en la forma y con la extensión prevista en los artículos 258 y 282 TRLCSP.
3. Indemnizar al adjudicatario por los daños y perjuicios que se le irroguen en los supuestos procedentes.
4. Mantener al adjudicatario en la posesión pacífica del servicio y de los bienes afectados a la concesión, durante la vigencia de ésta.
5. Otorgar al adjudicatario las facultades necesarias para prestar el servicio.
6. Cualesquiera otras que deriven de los Pliegos y del contrato que se formalice.
7. Devolver en su día la garantía definitiva.

23.2.- Potestades de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 210 TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

Asimismo, el Ayuntamiento, en relación con la gestión del servicio público, mantendrá las siguientes potestades:

- a) Fiscalizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios, con especial incidencia en el examen e inspección del servicio y de toda la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- b) Asumir temporalmente la gestión del servicio en los casos en los que no los preste o no los pueda prestar el concesionario por circunstancias que le sean o no imputables.
- c) Imponer al concesionario las sanciones que corresponda por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- d) Rescatar la concesión.
- e) Suprimir el servicio.

24ª OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

24.1.- Obligaciones generales del concesionario.

1.- El contratista adjudicatario está obligado a gestionar el servicio público con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato, en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas. Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Asimismo estará sujeto a las prescripciones establecidas en el Reglamento de funcionamiento del servicio público de la Escuela Infantil de Los Montesinos y demás normativa que resulte de aplicación.

2.- El contratista, además estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones

- a) Prestar el servicio cumpliendo el plazo de ejecución, con la continuidad y la regularidad establecida.

b) Admitir cualquier persona que cumpla los requisitos establecidos reglamentariamente en la utilización de los servicios.

c) Responder de los daños a personas y cosas que se deriven del funcionamiento del servicio, a menos que se hayan producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Administración con carácter ineludible.

d) Informar al Ayuntamiento del funcionamiento del servicio y de las obras e instalaciones de mantenimiento que, de acuerdo con los Pliegos, son a su cargo.

e) Prestar el servicio por sí mismo, sin perjuicio de la ejecución de prestaciones accesorias, que puede concertar con terceros (ej. limpieza, servicio comedor, etc). Estos terceros están obligados respecto del adjudicatario, único responsable de la gestión del servicio ante el Ayuntamiento. En cualquier caso, el adjudicatario deberá someter a la autorización municipal los subcontratos que pueda suscribir.

f) Permitir, cuando sea necesario, que en cualquier momento los representantes del Ayuntamiento puedan inspeccionar el estado de conservación de las obras e instalaciones y verificar las condiciones de explotación. Cumpliendo las indicaciones del Ayuntamiento cuando éste observe cualquier incidencia.

g) Cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de protección de datos personales, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

h) No gravar ni enajenar los bienes afectos al servicio que deban revertir, en su caso, al Ayuntamiento ni destinarlos a otras finalidades, a menos que el propio Ayuntamiento lo autorice expresamente.

i) Explotar personalmente el servicio y no cederlo, arrendarlo ni traspasarlo.

j) Difundir y promocionar la oferta de las prestaciones del servicio público que conforman el objeto del contrato, así como colaborar en la difusión que realice el Ayuntamiento.

k) Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento de la explotación de la Escuela, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.902 y 1.903 del Código Civil, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento de Los Montesinos.

Si el contratista incumple las obligaciones señaladas, dará lugar a la aplicación de régimen sancionador previsto en este Pliego.

24.2.- Obligaciones específicas del concesionario.

24.2.1.- Además de las que pudiera establecer el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y la normativa que resulte de aplicación, se establecen las siguientes obligaciones específicas del concesionario:

a) Suscribir, formalizar y mantener vigentes los seguros por los importes y las coberturas previstas en la cláusula 14ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las pólizas deberán tener la conformidad del Ayuntamiento y deberá acreditarse estar al corriente del pago de las pólizas suscritas presentando el recibo original correspondiente en el momento de la firma del contrato. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de alcance plurianual, será necesario que el adjudicatario acredite estar al corriente de pago de los vencimientos sucesivos.

b) Establecer con la colaboración del Ayuntamiento un Plan de Seguridad y Emergencia, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, e implementarlo.

c) Cumplir la normativa, los reglamentos y las ordenanzas en relación a la seguridad e higiene de los edificios de utilización pública y en cualquier materia que les sea de aplicación, en especial la referente a la manipulación de alimentos.

d) Sufragar los gastos establecidos en la cláusula 9ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Realizar una encuesta anual a los usuarios para la evaluación del servicio.

f) Informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio cuando lo solicite y, en todo caso, de las actuaciones de mantenimiento y conservación, así como de mejoras en el edificio, instalaciones y espacios exteriores. Una vez finalizado el proceso de matriculación se informará de la relación de alumnado matriculado por niveles, con el domicilio familiar, horario y solicitud de servicio de comedor o ampliación horaria, así como relación de profesorado con las titulaciones correspondientes prevista para el curso siguiente. En el plazo de un mes desde la conclusión del curso escolar, el concesionario presentará una memoria anual de todas las

actuaciones realizadas, incluyendo además un balance económico del año vencido, con los gastos e ingresos imputados al servicio.

g) Elaborar cuanta documentación sea necesaria (memorias, listados, estudios, etc.) para la petición de ayudas y subvenciones que el Ayuntamiento decida acudir a los diferentes organismos. A tal efecto solicitará anualmente a la Conselleria de Educación, o Administración educativa que subvencione, los bonos de escolarización de Educación Infantil de primer de conformidad con la Orden por la que se convocan ayudas económicas destinadas a la escolarización de las escuelas y centros de Educación Infantil de primer ciclo para el correspondiente curso escolar y detraer dicho importe del coste de la tarifa de escolarización para cada tramo de edad.

h) Conservar la Escuela en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, hasta el momento en que finalice la concesión sustituyendo, cuando fuere preciso el equipamiento y haciendo en la misma las obras de conservación y reparación que fueren precisas, y siendo por cuenta del adjudicatario cualquier deterioro que cause.

i) El contratista es responsable, en todo momento, de mantener en óptimas condiciones de uso y funcionamiento las instalaciones, materiales, bienes y equipos adscritos a la prestación de los servicios y de garantizar su conservación e integridad, debiendo responder de todos los daños y deterioros producidos u ocasionados en aquellos por causa que le sea imputable a consecuencia de la falta de la debida diligencia o pericia exigible en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, siendo a su cargo exclusivo, en tal caso, todos los gastos necesarios para proceder a su arreglo o reposición.

j) El adjudicatario, se obliga a que la utilización de datos, documentación, informes u otros análogos que le sean facilitados por la Administración y que se consideran en depósito, será siempre correcta, adecuada y reservada al fin para el que fueron facilitados.

k) Explotar la Escuela respetando los límites de las tarifas establecidas. Del coste de la tarifa de escolaridad estará la empresa concesionaria obligada a detraer el importe del bono de escolaridad concedido por la Conselleria de Educación.

l) Prestar el servicio de comedor escolar, en todo caso, que deberá cumplir todos los requisitos establecidos en la legislación aplicable, y obtener de su cuenta y riesgo todas las autorizaciones y licencias que establezca la normativa vigente en esta materia, ya que será responsable en todo momento del adecuado funcionamiento de dicho servicio.

m) Obtener y proveerse de las correspondientes licencias de tipo gubernativo, administrativo o fiscal, que sean necesarias para el funcionamiento de la Escuela Infantil objeto de contratación.

n) Satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven la actividad, tanto en su puesta en marcha como su sucesivo funcionamiento.

En consecuencia, serán a cargo del adjudicatario la totalidad de gastos que se produzcan como consecuencia de la explotación de la Escuela Infantil por consumo de agua potable, electricidad, teléfono, recogida de basuras y/o escombros, alcantarillado y cualquier otro de similares características.

o) Retirar y reponer materiales rotos, estropeados o deteriorados. Los materiales, equipamiento y mobiliario estarán siempre en perfecto estado.

p) Presentar un plan de prevención de riesgos laborales (que incluya la evaluación de riesgos de sus trabajadores afectados por el contrato) y coordinación en su ejecución con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento.

q) Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier deterioro o mal uso de los elementos e instalaciones que pueda provocar un deterioro de los mismos o pueda perjudicar el derecho de reversión a favor del Ayuntamiento.

r) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes del Consell, por la que se fija el calendario escolar del curso académico y al Decreto 2/2009 de 9 de enero del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que impartan el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana, en la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil, en el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, así como a las normas que en lo sucesivo se dicten sobre esta materia.

s) Designar expresamente a una persona de la empresa como responsable de la Concesión, que será el representante de la empresa y mantendrá contacto directo con la concejalía de educación.

Dicha persona deberá organizar los medios humanos y materiales para llevar a cabo la gestión y prestación de los servicios y la conservación y mantenimiento de las instalaciones de la Escuela Infantil y servirá de enlace con los correspondientes servicios municipales.

t) Poner a disposición de los/las usuarios/as del servicio unas hojas de reclamaciones, a elaborar por la empresa adjudicataria del servicio. En caso de formularse una reclamación, la concesionaria deberá remitir a la Corporación Municipal, en el plazo de 10 días, una copia de la misma junto con un informe emitido al efecto. En lugar visible, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas a cualquier usuario/a que desee formular una reclamación.

u) Cumplir las directrices académicas de la administración educativa para los centros dependientes de la Conselleria de Educación así como presentar para cada curso académico una programación general anual en la que consten los datos académicos y administrativos de la escuela Infantil.

v) Realizar una campaña de difusión y publicidad de la Escuela Infantil.

w) Incluir en toda la documentación y publicidad de la Escuela Infantil el escudo municipal así como cualquier logotipo distintivo de esta Corporación Municipal que así se establezca, en la que tendrá que constar de manera expresa que la titularidad del servicio es del Ayuntamiento de Los Montesinos. Asimismo, incluir en el rótulo y la publicidad del centro el hecho de estar subvencionado parcialmente en este nivel educativo por el Ayuntamiento de Los Montesinos, y en su caso, por la Consellería de Educación de la Generalitat

x) Velar por el adecuado cuidado de los menores en la Escuela Infantil tanto la franja educativa como en los servicios complementarios, vigilando que ninguno de ellos se ausente antes de finalizar las mismas, salvo que tenga autorización de sus padres o tutores.

y) Informar a lo padres o tutores del alumnado escolarizado de las ayudas del Ayuntamiento de Los Montesinos en concepto de escolarización a los efectos de que sean descontadas de la cuota de escolarización a pagar por los padres

z) Cumplir las siguientes obligaciones en materia de recursos humanos:

24.2.2.- La empresa adjudicataria deberá subrogarse como empleadora en las relaciones laborales con los/as trabajadores/as que prestan el servicio en la Escuela Infantil Municipal "Miguel Hernández" de Los Montesinos, dependientes de la empresa que actualmente viene efectuando la prestación objeto del contrato, para lo que, de conformidad con el artículo 120 del 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, se facilita la información relativa a las condiciones de los contratos de los/as trabajadores/as en el Anexo IV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria deberá disponer, en todo momento, del personal necesario, en número y condiciones, para realizar todos los trabajos especificados en el presente Pliego, respetando los mínimos establecidos en los mismos.

- El personal dependerá, única y exclusivamente, del contratista a todos los efectos y trabajará a sus órdenes y según su normativa, que velará por el exacto cumplimiento de las condiciones de la prestación de los servicios, siempre bajo el control del Ayuntamiento. Entre el personal aportado por el contratista y el Ayuntamiento no existe ningún vínculo estatutario funcional ni laboral.

- Durante la vigencia de este contrato, el concesionario deberá cubrir inmediatamente y comunicar a la concejalía de educación, cualquier variación que se produzca en la situación del personal (tales como vacaciones, bajas por IT, extinción de contratos, etc.)

- Sin embargo, durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria no podrá incrementar ni disminuir unilateralmente el número de empleados afectos al servicio o modificar la composición de su estructura de personal. En caso de que existan causas que justifiquen alguna modificación de estas circunstancias, ya sea de forma temporal o permanente, lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, el cual, si es necesario adoptará el acuerdo oportuno, consignándolo en pacto complementario en el contrato.

- La empresa adjudicataria organizará bajo su responsabilidad el sistema de gestión de personal y de organización del trabajo que suponga una mayor eficacia del servicio. No

obstante, deberá facilitar la debida información al Ayuntamiento sobre la organización del trabajo y horarios.

- El personal necesario para desarrollar el presente contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario y por ende éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda alegarse por dicho personal derecho alguno en relación con el Ayuntamiento ni exigirse a éste responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y su personal, aún en el supuesto de que los despidos y medidas que adopte se basen en el incumplimiento o interpretación del contrato

- Cuando algún conflicto colectivo entre el personal de la empresa y los trabajadores del servicio desemboque en una huelga o cierre patronal, el Ayuntamiento mediante Decreto de la Alcaldía fijará los servicios mínimos, asegurándose en todo caso que el ejercicio de este derecho por los trabajadores no suponga ningún riesgo para la adecuada prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de la normativa en cuanto a la protección de la infancia, aportando al Ayuntamiento los certificados acreditativos de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

24.3.- Derechos del concesionario.

La empresa concesionaria será titular de los derechos que la legislación otorga a las empresas concesionarias de servicios públicos, en los términos que establecen los documentos que rigen el contrato objeto de los pliegos. En particular y, sin perjuicio de sus restantes derechos, le corresponderán los siguientes:

a) Percibir de los usuarios/as el importe de las tarifas aprobadas para la prestación del servicio conforme a las determinaciones de los pliegos, con sus actualizaciones.

b) Recabar de esta Corporación Municipal la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

c) Usar los bienes de dominio público municipal precisos para el funcionamiento del servicio.

d) Recabar del Ayuntamiento el ejercicio de las actuaciones administrativas para el desarrollo normal de la prestación del servicio, sin perjuicio de las obligaciones de la empresa concesionaria.

e) Ser indemnizado por esta Corporación Municipal de los daños y perjuicios que sufra a consecuencia de actuaciones directamente ordenadas por aquél, siempre que con arreglo a la legislación reguladora de los contratos administrativos y a los pliegos no deba soportarlos a su costa exclusiva.

f). Instar al Ayuntamiento la revisión de la concesión en el caso de que por Ley se establezca la gratuidad y obligatoriedad de la enseñanza infantil de 0 a 3 años, en los Centros Públicos Escolares y acredite que ello ocasiona una ruptura del equilibrio económico financiero de la concesión.

25ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Corresponde al concesionario asumir los gastos necesarios para el funcionamiento del servicio, entre otros los de telefonía, limpieza de instalaciones, seguridad, agua, luz, combustible, calefacción y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento del Centro, así como los gastos por reparaciones, equipamiento y mantenimiento en los términos recogidos en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. A tal efecto la administración aportará en los meses de enero y julio la documentación justificativa de los gastos de mantenimiento de la Escuela a los efectos de que sean abonados por la empresa concesionaria. Entre la Administración y la empresa concesionaria se decidirá la forma más conveniente de cumplir con los gastos, pudiendo cambiar el titular a cargo del que se emiten las facturas correspondientes a los gastos de la Escuela Infantil hacia la empresa concesionaria.

26ª.- EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. REVISIÓN DE PRECIOS.

Tal y como establece al artículo 89 del TRLCSP, la revisión del precio de este contrato podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20% de la prestación.

La revisión de las tarifas por la prestación del servicio se efectuará anualmente y se llevará a cabo a partir del segundo año, según las variaciones que experimente el Índice de Precios al Consumo estatal publicado por el Instituto Nacional de Estadística de los doce meses anteriores, tomando como base el mes en el que finalice el plazo de presentación de ofertas. En todo caso la revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada.

La aportación municipal se mantendrá inalterable durante la totalidad de la duración del contrato.

27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios. En particular, a iniciativa propia o del propio concesionario se podrán modificar el número de unidades o el tipo de servicios prestados por el centro, siempre con la finalidad de adaptarse a las necesidades de los usuarios. La modificación del número de unidades no supondrá modificación de las cuotas a satisfacer por los usuarios pero si la adecuación de la aportación del Ayuntamiento en función del número de los mismos.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de puesta en funcionamiento de nuevas aulas a iniciativa del concesionario o cuando los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica. En cualquier caso, la aportación a percibir del Ayuntamiento no será superior a las cantidades indicadas en la cláusula 8ª del pliego.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por "fuerza mayor" lo dispuesto en el art. 231 TRLCSP.

El restablecimiento de equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del mismo por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

28ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Será responsable del contrato La Concejala delegada de Educación, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones

necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación y, en particular, las siguientes tareas o funciones:

- 1.- Dar la conformidad a las facturaciones por la aportación municipal.
- 2.- Proponer las medidas precisas para una adecuada prestación del servicio.

29ª REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES:

29.1.- Infracciones

El adjudicatario de la concesión, durante o con motivo de la gestión del servicio, puede cometer infracciones que se clasifican en muy graves, graves y leves.

1. Constituirán infracciones muy graves aquellos incumplimientos que ocasionen una perturbación importante del servicio y/o lesione los intereses de los usuarios, en especial:

- a) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- b) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación de servicio.
- c) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- d) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
- e) El fraude en la forma de prestación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- f) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- g) La no renovación de los seguros exigidos en los pliegos ni el abono de los recibos a su vencimiento.
- h) Los hechos que vulneren o menoscaben los derechos y las libertades que se encuentran reconocidos en la constitución.
- i) Los incumplimientos de las obligaciones contractuales de la empresa concesionaria/s que redunden en un perjuicio muy grave del servicio o del interés público, de los usuarios, Ayuntamiento o terceros.
- j) Los hechos que pongan en peligro la prestación o continuidad del servicio público concedido.
- k) El cobro al usuario/a de tarifas superiores a las aprobadas por este Ayuntamiento.
- l) El tratamiento ofensivo, verbal o físico, al usuario.
- m) La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a las actividades desarrolladas.
- n) La vulneración del deber de guardar el secreto profesional, así como el secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa de las actividades que se realicen en la prestación del servicio (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) en materia muy grave.
- o) El incumplimiento por parte del concesionario de sus obligaciones derivadas de la normativa aplicable en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- p) La no intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de una situación que comporte una repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.

2. Constituirán infracciones graves del contratista las siguientes

- a) El incumplimiento de los horarios de manera sistemática en la prestación del servicio que ocasione perjuicios o distorsión del mismo.
- b) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- c) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con usuarios/as, con terceros o con personal de este Ayuntamiento.
- d) La no actualización de las primas de los seguros.

e) La vulneración del deber de guardar secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa de las actividades que se realicen en la presentación del servicio (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) que no constituyan infracción muy grave.

f) Los cambios introducidos en el servicio sin disponer de la necesaria autorización del Ayuntamiento.

g) El empleo del personal en otras tareas durante el horario de funcionamiento del servicio.

h) Las acciones u omisiones en la prestación del servicio que perturben o alteren gravemente su calidad.

i) No disponer de los materiales y elementos necesarios para gestionar y explotar el servicio de forma adecuada.

j) No mantener en buen estado de limpieza y conservación las instalaciones y el material adscrito a la concesión.

k) Los actos que den lugar al deterioro y depreciación de las obras, instalaciones o bienes de cualquier clase afectos al servicio.

l) El uso de las instalaciones de las Escuelas Infantiles para fines ajenos al servicio, o de un modo diferente del establecido en la concesión.

m) La falta de pago de los gastos de obras, servicio, suministros, tributos, préstamos, seguros, devoluciones de ingresos indebidos, y demás cantidades que proceda abonar al Ayuntamiento, o a otras Administraciones, usuarios, empresas, entidades o particulares, y que deba hacer efectivas la/s empresa/s concesionaria/s en virtud de sus obligaciones contractuales.

n) En general, el incumplimiento grave de los deberes y de las obligaciones con el usuario y/o el Ayuntamiento, así como la comisión de tres faltas leves en el transcurso de tres meses de prestación al servicio.

3. Constituirán infracciones leves del contratista las siguientes:

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en este pliego de cláusulas particulares y de prescripciones técnicas, que no causen un detrimento importante y que no estén consideradas como graves o muy graves

29.2.-Sanciones.

Toda sanción implicara la calificación previa de la infracción, siendo el Pleno del Ayuntamiento el órgano competente para imponer las sanciones que supongan la resolución del contrato y el Alcalde el competente para imponer las demás.

Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, con multa de 1.501,00€ a 3.000,00 €.

La comisión de dos faltas muy graves podrá ser sancionada con la resolución del contrato y con incautación de la garantía definitiva. En todo caso, el contratista deberá abonar a la administración los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

Las infracciones graves con multas de 750,01€ hasta 1.500,00€.

La comisión de cinco faltas graves podrá ser sancionada con la resolución del contrato y con incautación de la garantía definitiva. En todo caso, el contratista deberá abonar a la administración los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

Las faltas leves con multas de hasta 750,00 €.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

La imposición de penalidades requerirá la previa tramitación de expediente, en el que deberá ser oída la empresa concesionaria. Las infracciones por falta grave o muy grave se

sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia. Para las faltas muy graves, que pueden ser sancionadas con la resolución del contrato, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP, con el cumplimiento de los requisitos que figuran en el mismo. Este mismo procedimiento se seguirá para las otras causas de resolución contractual determinadas en el art. 223 TRLCSP.

El importe de las sanciones económicas podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el/la contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en los pliegos se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

Si un mismo hecho u omisión es constitutivo de dos o más faltas administrativas fundamentadas o vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el Ayuntamiento tendrá en consideración únicamente la infracción que revista más gravedad.

El concesionario será, en cualquier caso, responsable de las infracciones que hayan tenido el origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

La empresa adjudicataria hará efectivo el importe de las sanciones pecuniarias impuestas a la tesorería municipal. Si no lo hiciera antes, el Ayuntamiento podrá deducir este importe de los certificados o facturas mensuales hasta su liquidación, sin perjuicio de la responsabilidad a la que se encuentra afectada la garantía definitiva por este concepto y del derecho que incumbe al Ayuntamiento para poder reclamar de aquél los daños y perjuicios que el incumplimiento le hubiese ocasionado.

30ª.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.

Si la concesionaria incurriere en infracción de carácter muy grave, que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, el Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, con el fin de asegurar aquél provisionalmente. El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado a la empresa concesionaria y si ésta, dentro del plazo que se le hubiere fijado, no corrigiere la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

En virtud del secuestro, esta Corporación Municipal se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, utilizando para ello el mismo personal y material de la concesionaria, y sin alterar las condiciones de la prestación.

La Corporación designará un interventor/a técnico/a que sustituirá plena o parcialmente a los elementos directivos de la empresa.

La explotación se efectuará por cuenta y riesgo de la concesionaria a quien se entregará al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos, incluso los haberes del interventor.

El secuestro será temporal, y su duración máxima no excederá de un año ni de la tercera parte del plazo que restare para el término de la concesión. El Ayuntamiento podrá acordar, y la empresa concesionaria pedir, en cualquier momento el cese del secuestro, y deberá accederse a la solicitud si justificare estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la empresa.

31ª.- SUPRESIÓN DEL SERVICIO, CADUCIDAD Y RESCATE DE LA CONCESIÓN.

31.1.- El Ayuntamiento podrá suprimir el servicio por las causas y mediante el procedimiento legalmente establecido, como si no se encontrare concedido. En el expediente

que se tramite a tal efecto deberá darse audiencia a la empresa concesionaria, y valorase los derechos que le correspondan por la supresión del servicio.

31.2.- La Corporación Municipal declarará caducada la concesión si levantado el secuestro la concesionaria volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado o en otras similares tales como:

- a) La no prestación del servicio sin causa justificada.
- b) La alteración por el concesionario/a, sin las autorizaciones correspondientes, de la forma de prestar el servicio con arreglo a los pliegos de condiciones.
- c) La cesión, transferencia o novación de la concesión o gravamen de la misma sin la preceptiva autorización municipal.

También procederá la declaración de caducidad de la concesión, aunque no haya precedido el secuestro, cuando el contratista incurriera en infracción gravísima de sus obligaciones esenciales, siempre que hubiera mediado transcurrido un plazo prudencial desde la advertencia formal del Ayuntamiento con expresión de las deficiencias que hubieren de motivarla. La declaración de caducidad determinará el cese de la gestión de la concesionaria, la incautación de los elementos de la empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente la concesión, sin perjuicio de que la Corporación pueda rescatarlo para prestarlo directamente, y de los derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa concesionaria conforme a la legislación vigente. Se adoptarán las medidas necesarias para que no sufra menoscabo la prestación del servicio ni su continuidad, debiendo colaborar con ellas la empresa concesionaria.

31.3.- El Ayuntamiento, por razones de interés público, podrá rescatar la concesión en cualquier momento, para prestar directamente el servicio. En el expediente que se tramite se determinarán los derechos de la entidad concesionaria y de los terceros afectados por esta medida. Se adoptarán las medidas necesarias para que no sufra menoscabo la prestación del servicio ni su continuidad.

32ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

32.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 289 del TRLCSP la subcontratación podrá recaer sobre prestaciones accesorias (servicio de catering, limpieza, vigilancia, administración, publicidad, mantenimiento de equipamiento y otras análogas)

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

Las personas que presten estos servicios deberán acreditar su situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad desarrollada y en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

En todas las subcontrataciones se hará constar que quedarán sin efecto al finalizar la vigencia de la concesión o, en su caso, del periodo de prórroga o antes si se extingue anticipadamente el contrato.

El concesionario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración los subcontratos a celebrar, con indicación de la prestación a subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla.

Solamente podrá concertar con terceros la gestión de las prestaciones a las que hace referencia en la presente cláusula, quedando aquéllos obligados frente a la empresa adjudicataria, única responsable ante este Ayuntamiento de la gestión del servicio.

32.2.- Queda prohibida la cesión del presente contrato.

V- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

33ª.- ABANDONO O RENUNCIA.

En caso de abandono o renuncia de la concesión, la Corporación instruirá expediente que resolverá mediante acuerdo del órgano de contratación, incautándose de todos los elementos y materiales que integran la explotación del servicio concedido y también la garantía constituida, todo ello sin perjuicio de las acciones oportunas de reclamación de daños y perjuicios al contratista por la responsabilidad en la que haya podido incurrir.

El Ayuntamiento podrá estimar la existencia de causas sobrevenidas de fuerza mayor que impidan al contratista la prestación del servicio. En este supuesto no procederá la incautación si el contratista presta las facilidades necesarias para que el servicio no se interrumpa y el Ayuntamiento pueda adoptar las medidas oportunas para la realización directa de éste o realice nueva adjudicación.

34ª.- REVERSIÓN.

De acuerdo con lo previsto en los pliegos, al término de la concesión revertirán al Ayuntamiento, sin cargo ni carga alguna, todos los inmuebles, instalaciones, mobiliario, vehículos, maquinaria y demás elementos materiales e inmateriales afectos al servicio, debiendo entregarlos la empresa concesionaria de la Escuela Infantil en correcto estado de uso.

Durante en período de un mes anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Al extinguirse la concesión, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, la empresa concesionaria queda obligada a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento todos los inmuebles y elementos indicados en el los pliegos, en el plazo máximo de 15 días hábiles que será susceptible de ampliación en el caso de ser necesario. Al término de la concesión, se levantará un acta de recepción formal de cada una de las Escuelas Infantiles así como inventario de todo el equipamiento, cuando se proceda a la entrega de bienes e instalaciones al Ayuntamiento.

35ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223, 224 y 286 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato de la que derive perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y en caso de que la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En el caso de que concurra alguna causa de resolución del contrato concesional será necesario dar audiencia en el expediente al contratista y determinar los derechos que le correspondan y sus posibles obligaciones y responsabilidades. También será causa de resolución, la estimación por parte de este Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

36ª.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. (...), provisto de DNI nº (...), en nombre propio o en representación de (...), con domicilio en (...), y CIF nº (...), según acredita con poder bastanteado que acompaña, enterado del Pliego de Cláusulas administrativas particulares, del Pliego de prescripciones técnicas y demás documentos del expediente que regulan la contratación, por procedimiento abierto, de la contratación de la GESTIÓN, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL "MIGUEL HERNÁNDEZ" DE LOS MONTESINOS, se compromete a realizar dicho servicio con estricta sujeción a las condiciones citadas, con arreglo a la siguiente oferta:

Cuota de matrícula	_____ €/curso x 77 plazas x 1	_____ euros (A)
--------------------	-------------------------------	-----------------

Cuota de escolaridad				
Tramo de edad	Nº alumnos	Tarifa máxima por plaza	Meses	Total
0 a 1 año	16	_____ euros	11	_____ euros
1 a 2 años	26	_____ euros	11	_____ euros
1 a 3 años	15	_____ euros	11	_____ euros
2 a 3 años	20	_____ euros	11	_____ euros
Total				_____ euros (B)

Cuota de comedor	_____ €/curso x 30 plazas x 11 meses	_____ euros (C)
------------------	--------------------------------------	-----------------

Cuota ampliación horaria	_____ €/curso x 5 plazas x 11 meses	_____ euros (D)
--------------------------	-------------------------------------	-----------------

TOTAL PRECIO OFERTADO (A+B+C+D)	_____ euros
--	-------------

(Firma del licitador, fecha y lugar)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LA GESTIÓN, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL "MIGUEL HERNÁNDEZ" DE LOS MONTESINOS"

D/D^a. (...), mayor de edad, con DNI nº (...), en nombre propio / en representación de (...), con CIF (...), declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- No se halla comprendido/a o que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, comprometiéndose en caso de resultar su proposición la oferta económicamente más ventajosa, a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de tales circunstancias en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación para su justificación, en los términos establecidos en el artículo 135 de la LCSP.

- Los poderes aportados se encuentran vigentes en la actualidad.

- No haber sido adjudicataria o haber participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco haber sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.

(Lugar, fecha y firma del proponente)