



AYUNTAMIENTO
Aldeamayor de San Martín
(Valladolid)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO
DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE
CONCESIÓN, DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE
EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE
ALDEMAYOR DE SAN MARTÍN

CUADRO RESUMEN:

TIPO DE CONTRATO: Contrato de gestión de servicio público (concesión)

PROCEDIMIENTO: Negociado con publicidad

TRAMITACIÓN: Ordinaria

OBJETO: Gestión del servicio público, mediante concesión, de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 362.640,00 € (exento I.V.A.)

PLAZO DE EJECUCIÓN: dos años, más dos prórrogas anuales.

CLASIFICACIÓN: No es exigible

CÓDIGO CPV: 80490000

EMPLAZAMIENTO: Avd. Juan Carlos I, nº1.

LOCALIDAD: Aldeamayor de San Martín (Valladolid)



INDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto y calificación	3
2. Procedimiento de selección y adjudicación	3
3. Régimen económico y Presupuesto base de licitación	4
4. Existencia de crédito	4
5. Duración del contrato	5
6. Naturaleza y Régimen jurídico	6
7. Garantías exigibles	6
8. Acreditación de la aptitud para contratar	7
9. Presentación de solicitudes de participación y criterios de selección	9
10. Apertura de las solicitudes de participación	10
11. Invitaciones	11
12. Presentación de proposiciones y documentación administrativa	12
13. Aspectos objeto de negociación	14
14. Apertura de proposiciones	18
15. Requerimiento de documentación	18
16. Adjudicación del contrato	19
17. Formalización del contrato	19

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. Ejecución del contrato	20
19. Obligaciones y potestades de la Administración	20
20. Obligaciones y derechos del concesionario	21
21. Retribuciones al concesionario	24
22. Revisión de precios	24
23. Modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico	25
24. Régimen de infracciones y sanciones	26

CAPÍTULO III.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

25. Abandono o renuncia	28
26. Reversión	29
27. Resolución del contrato	29

- ANEXO I.- Solicitud de participación
- ANEXO II.- Declaración de responsable
- ANEXO III.- Oferta económica
- ANEXO IV.- Número de profesionales que se amplían a partir de los exigibles
- ANEXO V.- Propuesta de mejoras técnicas
- ANEXO VI.- Modelo de aval
- ANEXO VII.- Modelo de seguro de caución
- ANEXO VIII.- Personal a subrogar.



CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El objeto del contrato es la gestión del servicio público, mediante la modalidad de concesión, de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín (en adelante ESCUELA), que incluye los siguientes servicios:

- Servicio de escuela infantil para niños/as de 0 a 3 años para un número de 54 usuarios, en el horario de 9:00 de la mañana a 16:30 de la tarde.
- Servicio de comedor. Desayunar y/o comer para los usuarios de la escuela infantil que lo soliciten.
- Servicio de "madrugadores" y/o "ludoteca". Espacio de tiempo anterior al horario marco de enseñanza de la mañana (7:00 - 9:00 horas), y posterior al horario marco de la tarde (16:30 - 17:30 horas), respectivamente.

La explotación de la ESCUELA, en régimen de concesión, se realizará conforme al proyecto de explotación propuesto por el adjudicatario y aceptado por el Ayuntamiento, redactado en función de las directrices y requisitos establecidos en las leyes y en las siguientes prestaciones básicas o ámbito funcional que a continuación se indica.

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

El ámbito territorial de la concesión está formado por los límites previstos de la ubicación de la ESCUELA.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por R.D.L. 3/2011 de 14 de Noviembre.

De conformidad al 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.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de "Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín", será el procedimiento **negociado con publicidad por tramitación ordinaria**, en el que la adjudicación recaerá en el



licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de **atenderse a varios aspectos** directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 176 del TRLCSP y con la Cláusula 13ª del presente Pliego.

3. RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación del presente contrato de concesión asciende a la cantidad de 362.640,00 euros (*TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA EUROS*), estando exento de I.V.A.; e incluye la aportación de los usuarios por los conceptos de matrícula, escolaridad, comedor, desayuno y horario ampliado (madrugadores-ludoteca), así como la aportación de la Administración correspondiente al período de duración del contrato.

El Valor Estimado del contrato asciende a 725.280 € (*SETECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA EUROS*), importe que se ha calculado teniendo en cuenta la posibilidad de una eventual prórroga por un periodo igual al contrato del originario.

El sistema de determinación del presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y del artículo 197.a) del Reglamento General, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será para el presente contrato por precios unitarios:

Precios Unitarios máximos mensuales de licitación (se consideran 11 meses)

Concepto	Importe
0. Matrícula (anual)	105,00
1. Servicio de guardería sin comedor	255,00
2. Servicio de comedor	41,00
3. Servicio de desayuno	10,00
4. Servicio de madrugadores-ludoteca (por hora/mes)	30,00

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO

El gasto derivado de esta contratación se abonará con cargo a la aplicación 14.323.227.07 del vigente Presupuesto Municipal.



El crédito presupuestario preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación estará sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos correspondientes a las anualidades en las que está integrado el gasto plurianual, de conformidad con el artículo 110 del TRLCSP, siendo causa del resolución del contrato el no disponer de esta consignación para cada anualidad.

Partiendo del periodo inicial de duración de la concesión, 2 cursos escolares, (lo que incluiría del ejercicio 2015 los meses de septiembre a diciembre, el ejercicio 2016, y de Enero a Julio 2017), la aportación del ayuntamiento sería la siguiente, manteniéndose las actuales tarifas:

AÑO	APORTACIÓN MUNICIPAL
2015	27.276 €
2016	75.009 €
2017	47.733 €
TOTAL	150.018 €

La aportación máxima municipal, entendiéndose por tal la situación en la que todos los usuarios de la escuela infantil se encuadraran dentro de la cuota primera (Rentas familiares hasta 30.000 € al año) por el servicio de guardería sin comedor sería de 7.938,00 euros al mes, que por once meses daría un total de 87.318,00 €.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

Con la intención de prestar un servicio de calidad, manteniendo el equilibrio económico del concesionario, se ha establecido el plazo de vigencia del contrato de concesión en 4 años, incluidas las posibles prorrogas. (2 años inicialmente, prorrogables anualmente hasta un máximo de 4 años). El plazo de la concesión abarcará el curso escolar 2015/2016 y el curso 2016/2017, a contar desde la fecha de inicio de la prestación del servicio. El contrato podrá prorrogarse de forma expresa para la gestión de dos cursos escolares más (curso 2017/2018 y curso 2018/2019), finalizando en todo caso el 31 de julio de 2019.

En el supuesto de que la adjudicación del presente contrato se produzca una vez iniciado el curso escolar, una vez se produzca la finalización de la gestión por la empresa saliente, la empresa que resulte adjudicataria comenzará con la gestión del curso escolar a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del contrato. La empresa concesionaria deberá estar en condiciones de firmar la mencionada acta de inicio de la prestación del servicio desde el día siguiente a formalización del contrato

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes (art. 23 TRLCSP).



Una vez finalizado el plazo de este contrato, si se diera el caso, seguirá en vigor por el tiempo mínimo que resulte indispensable hasta que el Ayuntamiento resuelva la licitación convocada y adjudique el nuevo contrato, quedando obligado el contratista a continuar garantizando provisionalmente la prestación de los servicios durante ese período interino. Producida, en su caso, esta prórroga forzosa y durante el tiempo que se mantenga, el concesionario no tendrá derecho a recibir ningún tipo de indemnización del Ayuntamiento, siendo la única contraprestación a satisfacer por éste la resultante de los precios del contrato.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de 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 concesionario.

6. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene *carácter administrativo* y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en ellos, será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre

Asimismo, este contrato se somete a la legislación vigente en materia de educación, entre las que destaca Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación y el Reglamento de funcionamiento del servicio público de la Escuela Infantil de Aldeamayor de San Martín.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. El *Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo* será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP

7. GARANTÍAS EXIGIBLES

7.1. Provisional

Al tratarse de un contrato cuya cuantía se determina en función de precios unitarios se fija la garantía provisional en función del presupuesto base de licitación anual.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, y su importe será el 3% del presupuesto base de licitación (10.879,20 €)

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.



7.2. Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar solicitud de invitación a presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su clasificación.

8.1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

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

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

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

También podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme establecen los arts. 9 a 16 del Reglamento General, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, acompañando a estos efectos la documentación señalada en la Cláusula 8.2 del presente Pliego.

A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno



de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Deberá así mismo designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8.2. Respecto a la solvencia

Se exige de clasificación de contratista, de acuerdo con el art. 54 LCSP. Por tanto y en aplicación de los arts. 65 y siguientes del TRLCSP, los empresarios invitados que presenten ofertas deberán acreditar la siguiente:

- Solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante un informe favorable de la correspondiente institución financiera (art.75 .1.a) del TR LCSP), que se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA

"La entidad (razón social de la entidad financiera) con CIF, domiciliada en calle y en su nombre (nombres y apellidos de los apoderados), 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 o 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 Aldeamayor de San Martín mediante procedimiento negociado con publicidad la "Gestión del servicio público, por modalidad de concesión, de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín" con el Presupuesto que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que así conste y surta sus efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, se expide el presente en a de de 20...

(firma y sello de la entidad financiera)"

- Solvencia técnica y profesional de los empresarios se acreditará por el medio siguiente:

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



9. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

9.1. Presentación de solicitudes de participación

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el BOP y Perfil del contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Mayor nº1), en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de **quince días naturales** desde la fecha de publicación del anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación, redactadas conforme al MODELO que se incluye como "Anexo I" se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la leyenda: "*Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín*". En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las solicitudes de participación podrán presentarse, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 LRJPAC. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Sr. Secretario de este Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Dichas solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la documentación a que se refiere el art. 146 del TR LCSP, que reunirá los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, 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.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar (conforme al modelo del Anexo II) que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4º) Documentos que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. De conformidad con lo establecido en la Cláusula 8.2º del presente Pliego.

5º) 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.

6º) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax.

9.2. Criterios de selección

Los criterios objetivos de solvencia, con arreglo a los cuales serán invitados a presentar proposiciones, serán los dispuestos en la Cláusula 8.2ª del presente Pliego.

10. APERTURA DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el **quinto día hábil siguiente, a las 12:30 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial**, la Mesa de Contratación calificará las mismas y la documentación administrativa. El Secretario certificará la relación de documentos que figuren en el Sobre.

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional 2ª, apartado 10 del TRLCSP:

Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocal: Interventor Municipal o persona en quien delegue.

Vocal: Secretario Municipal o persona en quien delegue.

Vocal: Técnico en Educación designado por la Excm. Diputación de Valladolid

Vocal: Técnico Municipal de la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios.



Secretario: Secretario Municipal o persona en quien delegue

Asesor: Funcionario Técnico de la Dirección Provincial de Educación.

Dicha Mesa de Contratación se entenderá válidamente constituida según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

A los efectos establecidos en los arts. 74 a 79 y 82 del 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 del RGLCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 72 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 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo .

La Mesa de Contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de tres candidatos a invitar a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase (178 TRLCSP).

11. INVITACIONES

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los tres que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y la lengua en que deban estar redactadas, si se admite alguna otra además del castellano, y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego Prescripciones Técnicas y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

Una vez invitados, los licitadores presentarán sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 12ª del Presente Pliego.



12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

12.1. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo señalado en la invitación a participar, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación, o bien fotocopia del registro de entrada .

Podrán presentarse, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 LRJPAC. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

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

12.2. Documentación

Las empresas invitadas a la licitación presentarán sus proposiciones en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con el número del sobre a que corresponde, indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico para comunicaciones. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- "Sobre Nº1: Garantía Provisional".
- "Sobre Nº2: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor".
- "Sobre Nº3: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática".

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor; y será la siguiente:



A) EL SOBRE N°1.

Contendrá, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Si procede, 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 Admón para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

2º) Documento constitutivo de la **Garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido. Conforme a los Anexos VI ó VII, en caso de aval o seguro de caución..

B) EL SOBRE N°2.

En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes; estos son:

- Proyecto de explotación, que incluirá: El Proyecto Educativo y el Proyecto de Gestión.

Dicha documentación se presentará conforme al contenido y forma dispuesto en la **Cláusula 13ª** del presente Pliego.

C) EL SOBRE N°3

Contendrá la siguiente documentación:

1º) **Proposición económica.**

Se presentará redactada conforme al modelo fijado en el "Anexo III" del presente Pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En la proposición se indicará como partida independiente el importe del I.V.A.. Dicha proposición irá acompañada por un "Estudio económico", como documento separado, pero formando parte de la oferta económica, que deberá justificar la viabilidad e idoneidad para la explotación del servicio durante los años de vigencia del contrato, de las tarifas ofertadas, detallando los ingresos anuales previstos y los costes anuales, partiendo de las hipótesis recogidas en el Anteproyecto de Explotación.

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, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

2º) Documentación relativa a aquellos **criterios evaluables de manera automática** mediante las cifras establecidas en la **Cláusula 13ª** del presente Pliego; siendo estos:

- Número de profesionales que se amplían a partir de los exigibles
- Clases bilingües

La documentación a presentar en este Sobre consistirá en un compromiso de llevar a cabo la mejora de que se trate firmado por el licitador y conforme a los Modelos que se adjuntan en los "Anexos IV y V".



Toda la documentación presentada deberá ser, en principio, suficiente para el normal desarrollo y terminación del contrato las condiciones y plazo contratado.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

La documentación que la componga puede ser original o copia compulsada y debe estar firmada por la persona que haya suscrito la proposición económica. En el supuesto de copias compulsadas, el Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario la presentación de los originales para su comprobación.

No se valorarán los criterios de adjudicación que no estén acreditados documentalmente conforme se ha indicado en el párrafo anterior o que ofrezcan dudas racionales a la Mesa de Contratación.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y estará firmada por el empresario o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto no subsanable y producirá como consecuencia el rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.

13. ASPECTOS OBJETOS DE NEGOCIACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación, con la ponderación que a continuación se indica, pudiéndose alcanzar un total de 100 puntos.

13.1. Criterios cuantificables de forma automática (Hasta 51 puntos)

1º) Oferta económica –Estudio económico (Hasta 40 puntos)

Se valorarán las propuestas de cuotas para los usuarios del centro educativo elaboradas por cada entidad licitadora en concepto de escolaridad, comedor escolar y horario ampliado.

Obtendrá 40 puntos la oferta global anual más baja presentada por el licitador, entendida como el resultado de la siguiente operación: (precio unitario cuota de inscripción por 54) + (precio unitario servicio guardería sin comedor por 54) + (precio unitario de comedor por 40) + (precio unitario de desayuno por 1) + (precio servicio madrugadores por 11), todo ello por 11 meses.

Obtendrá cero puntos la oferta global anual que coincida con el presupuesto base de licitación.

Para las ofertas intermedias la puntuación obtenida se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$P_x = [40 \times (\text{Oferta } 0 - \text{Oferta } x)] / (\text{Oferta } 0 - \text{Oferta } 1)$. Siendo:

P_x: Puntuación resultante de la oferta en estudio.

Oferta 0: Valor del presupuesto máximo de licitación.



Oferta 1: Valor del presupuesto global de la oferta más baja.
Oferta X: Valor del presupuesto global de la oferta en estudio.

Para la elaboración de la oferta económica, los licitadores deberán tener en cuenta los siguientes parámetros de ocupación:

Conceptos	Nº Alumnos	% Ocupación
0. Matricula	54,00	100%
1. Servicio de guardería sin comedor	54,00	100%
2. Servicio de comedor	40,00	74%
3. Servicio de desayuno	1,00	2%
4. Servicio de madrugadores-ludoteca	11,00	20%

Se considerará, en principio, oferta anormal o desproporcionada, la oferta que exceda en 10 unidades porcentuales de la media aritmética de los porcentajes de baja de la totalidad de las ofertas presentadas. No se aceptarán ofertas por encima del precio unitario por cada uno de los servicios indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Estudio económico. Se incluirá, como documento separado, pero formando parte de la oferta económica, un estudio económico que justifique la viabilidad e idoneidad para la explotación del servicio durante los años de vigencia del contrato, de las tarifas ofertadas, detallando los ingresos anuales previstos y los costes anuales, partiendo de las hipótesis recogidas en el anteproyecto de Explotación.

2º) Personal que desarrollará el Proyecto (Hasta 5 puntos)

A) Número de profesionales que se amplían a partir de los exigibles (hasta 5 puntos)

Se valorarán las propuestas de personal educativo elaboradas por cada entidad licitadora. La puntuación obtenida por cada oferta se valorará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = (5 \times \text{número de apoyos } i) / \text{Número de apoyos } 1.$$

Siendo:

P_i: Puntuación resultante de la oferta en estudio.

Número de apoyos 1: Número más alto de apoyos propuesto por alguno de los licitadores

Número de apoyos i: Número de apoyos propuestos por la oferta en estudio.

A efectos de aplicación del baremo la contratación de dos profesionales con dedicación de media jornada es equivalente a la contratación de un profesional con dedicación a jornada completa.

3º) Mejoras técnicas (Hasta 6 puntos)



A) Clases bilingües (hasta 6 puntos)

Se puntuará con 4 puntos el compromiso de impartir una hora de clase bilingüe dentro del horario de escuela infantil (9:00 a 16:30 horas); y 1 punto por una hora de clase bilingüe dentro del horario de ludoteca (16:30 y 17:30 horas); y 1 punto más por el compromiso de introducir el uso del inglés en los juegos.

13.2. Criterios no cuantificables de forma automática (Hasta 49 puntos)

Proyecto de Explotación (hasta 49 puntos)

El Proyecto de Explotación, deberá contemplar y contener los siguientes aspectos:

1. *PROYECTO EDUCATIVO*. El Proyecto Educativo deberá Incluir la propuesta pedagógica, que tomará en consideración la normativa vigente.

Dicho documento tendrá una extensión máxima de 50 folios a una página, editado con párrafo sencillo, letra tipo Times New Roman de tamaño 11.

Valoración: El Proyecto se valorará en función del mayor o menor desarrollo y calidad de su contenido y concreción (Aspectos Pedagógicos), teniendo en cuenta las bases establecidas en el Anteproyecto de Explotación,

2. *PROYECTO DE GESTIÓN*. Deberá incluir la organización y estructura interna que se prevé para la explotación de la actividad a desarrollar.

Dicho documento tendrá una extensión máxima de 10 folios a una página, editado con párrafo sencillo, letra tipo Times New Roman de tamaño 11.

Valoración: la puntuación dependerá de la capacidad organizativa, estructura interna, su nivel de especialización y cobertura horaria, turnos y demás aspectos análogos.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES

Finaliza Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el ***quinto día hábil siguiente, a las 12:30 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial***, la Mesa de Contratación, que se entenderá válidamente constituida según lo dispuesto en la normativa de aplicación, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el **Sobre N°1**.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.



En el supuesto de no tener que solicitarse a los licitadores, la subsanación de defectos, la apertura del **Sobre N°2**, se realizará acto seguido en acto público. De lo contrario, se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en acto público el **décimo día hábil siguiente** al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP. Si bien, cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá 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. A continuación se procederá a la apertura del **Sobre N°3**. La fecha y hora de celebración de tal acto, se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.aldeamayor.es).

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre N°2) y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre N°3), la Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta, en conjunto, con mayor puntuación. Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

15. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante (<http://www.aldeamayor.es>).



La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- *En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.*
- *Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.*
- *En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.*
- *En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.*

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **quince días hábiles** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Dicha formalización se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. 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, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

19. OBLIGACIONES Y POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

19.1. Obligaciones

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 el artículo 282 del 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 esta.
5. Otorgar al Adjudicatario las facultades necesarias para prestar el Servicio.
6. Cualesquiera otras que se deriven del presente Pliego y del contrato que en su día se formalice.
7. Devolver en su día la fianza definitiva.

19.2. Potestades

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 la Administración, 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 de los servicios 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.

20. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO

20.1. Obligaciones

Obligaciones Generales

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. Así como las prescripciones establecidas en el Reglamento de funcionamiento del servicio público de la Escuela Infantil de Aldeamayor de San Martín, en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y en la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación, en lo 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. En caso de extinción normal del contrato, el contratista prestará el servicio hasta que otro se haga cargo de su gestión.
- 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). 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 laboral, de Seguridad Social, de seguridad e higiene en el trabajo, fiscal, de protección de datos personales y medioambiental.
- 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.
3. Si el contratista incumple las obligaciones señaladas, dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en este Pliego.

Obligaciones específicas de la gestión del servicio público

El contratista deberá cumplir las obligaciones específicas siguientes:

- a. Suscribir, formalizar y mantener vigentes los seguros por los importes y las coberturas previstas en la Cláusula 11ª 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 el pliego de cláusulas técnicas.

- e. Cumplir las obligaciones de información y documentales establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- f. 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.

- g. 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.

- h. 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.

- i. 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.



j. Explotar la ESCUELA respetando los límites de las tarifas establecidas, y poner en funcionamiento el servicio e instalaciones con ella conexos en los términos señalados en el Proyecto de Explotación presentado por el adjudicatario y aceptado por el Ayuntamiento.

k. Cumplir las siguientes obligaciones en materia de recursos humanos:

- La empresa adjudicataria deberá disponer, en todo momento, del personal necesario, en número y condiciones, para realizar todos los trabajos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Teniendo en cuenta los mínimos establecidos, en su caso, en el anteproyecto de explotación.
- La empresa nombrará a una persona responsable de la concesión, que será quien mantendrá contacto directo con los servicios técnicos municipales de educación.
- 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 al Sr/a. Concej/a del Área correspondiente, 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, aun en el supuesto de que los despidos y medidas que adopte se basen en el incumplimiento o interpretación del contrato.
- El adjudicatario subrogará al personal laboral que presta servicio en la ESCUELA enumerado en el "Anexo VIII". La identidad de los mismos será comunicada al adjudicatario 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 fijara 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.

l) Obligación de realizar dietas especiales de alimentación de acuerdo con las necesidades de los niños; por ejemplo : dietas de celíacos, de intolerancia a la lactosa, al huevo, etc.



20.2. Derechos

1. Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.
2. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para realizar el contrato.
3. Percibir la contraprestación correspondiente mediante la explotación de la ESCUELA, en forma de tarifas por su utilización. El adjudicatario recaudará directamente las cuotas a los alumnos, abonándole el Ayuntamiento la aportación municipal hasta completar el precio por alumno y mes de la oferta aceptada, en los términos fijados en el Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.
4. Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio financiero del concesión.
5. Ser compensado económicamente: en la forma que resulte oportuna -incluso mediante la modificación de las tarifas- por razón de las modificaciones que ordene introducir la Administración en el servicio de explotación, siempre que incrementen los costos o disminuyan la retribución.
6. El adjudicatario no precisará autorizaciones o permisos del Ayuntamiento para realizar las obras de conservación y mantenimiento de la ESCUELA; si bien deberá comunicarlo previamente a los Servicios Municipales, en caso de que aquéllas afectaran a las prestaciones que deban darse a los niños escolarizados; y dejando a salvo las que, en su caso, deban obtenerse de otras Administraciones. No obstante, si las citadas obras implicaran reforma funcional del edificio, sí precisarán la previa autorización del Ayuntamiento.
7. Todos aquellos que se deriven directa o indirectamente de los presentes Pliegos, y cuantos le reconozca la normativa vigente.

21. RETRIBUCIONES DEL CONCESIONARIO

El concesionario será retribuido de la forma expresada en el Pliego de condiciones técnicas particulares.

22. REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la duración del contrato, no se aplicará la revisión de precios en los dos primeros años. En el supuesto de prórroga del contrato se estará a la fórmula tipo aprobada por el Consejo de Ministros para este tipo de contratos; y en su defecto, al Índice General de Precios al Consumo (IPC).

23. 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.



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 que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

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 del TRLCSP.

El restablecimiento del 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 contrato 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 del TRLCSP.

24. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

24.1. 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 leves del contratista las siguientes:

- a. 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.
- b. La demora no justificada en la aportación de informes o documentos, en general, solicitados por el Ayuntamiento en el cometido de control de la prestación del servicio.
- c. La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier sustitución o modificación e personal.



d. Uso excesivo o injustificado de servicios (agua, energía eléctrica y gas).

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 interrupción del servicio por un plazo superior a 12 horas e inferior a 24 horas, sin causa justificada.
- c. La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- d. El tratamiento ofensivo al usuario, a menos que este tratamiento reuniese las características para clasificarlo como muy grave.
- e. No acreditar la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, y/o de accidentes cuando le sea requerida.
- f. 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 prestación del servicio (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) que no constituyan infracción muy grave.
- g. Los cambios introducidos en el servicio sin disponer de la necesaria autorización del Ayuntamiento.
- h. El empleo del personal en otras tareas durante el horario de funcionamiento del servicio.
- i. Las acciones u omisiones en la prestación del servicio que perturben o alteren gravemente su calidad.
- j. No disponer de los materiales y elementos necesarios para gestionar y explotar el servicio.
- k. No mantener en buen estado de limpieza y conservación el material adscrito a la concesión, en especial el didáctico.
- l. 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 del servicio.

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

- a. El abandono del servicio sin causa justificada.
- b. La interrupción del servicio por un plazo superior a 24 horas, sin causa justificada.
- c. El tratamiento ofensivo, verbal o físico al usuario.
- d. Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el desempeño del servicio o impedir que pueda desarrollar las funciones de fiscalización y de control que le son propias.
- e. La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a las actividades desarrolladas.
- f. 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.



- g. El cobro a los usuarios de tarifas superiores a las que correspondan de acuerdo con estos pliegos de cláusulas, así como aceptar de los usuarios premios, recompensas, propinas u otro tipo de compensaciones económicas no previstas en estos pliegos.
- h. 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.
- i. 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.
- j. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación de servicio.

24.2. Sanciones

Toda sanción implicará 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.

Las infracciones leves y graves serán sancionadas mediante un procedimiento administrativo en el que se garantizará, en cualquier caso, la preceptiva audiencia del concesionario. Para las faltas muy graves, que pueden ser sancionadas con la resolución del contrato, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLLCAP, 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 los art. 223 del TRLCSP.

Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta un 5% del precio anual del contrato.

Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta un 10% del importe anual del contrato o con la intervención de la concesión si se deriva una perturbación del servicio o se produce una lesión en los intereses de los usuarios y la Administración no decide la resolución del contrato.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de hasta el 15% del importe anual del contrato y/o su resolución.

Las sanciones previstas en el punto anterior, sea cual sea la calificación, se graduarán conforme a los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.
- d) La prohibición de que la comisión de la falta no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.



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. Las reincidencias serán sancionadas con multas de cuantía doble a la impuesta por la primera infracción.

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, 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 afecta 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.

CAPÍTULO III.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

25. ABANDONO O RENUNCIA

En caso de abandono o renuncia de la concesión, la Corporación instruirá expediente que resolverá mediante acuerdo del Pleno, incautándose de todos los elementos y materiales que integren la explotación del servicio concedido y también de la fianza constituida garantía del contrato, todo ello sin perjuicio del ejercicio 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.

26. REVERSIÓN

Una vez extinguido el contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general por el TRLCSP, así como las particulares establecidas en el presente contrato, el conjunto de las mejoras realizadas en las instalaciones revertirá al Ayuntamiento, así como el conjunto de bienes muebles incorporados de forma permanente a los inmuebles y sin los cuales podrían perder su naturaleza.

Los edificios, instalaciones de todo tipo y el material en uso deberán ser aptos para su utilización y como consecuencia, poder continuar prestando el servicio.



Durante un 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.

La reversión de la instalación se realizará libre de cualquier tipo de carga o gravamen.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f) y el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; siendo estos últimos:

- a. La demora superior a seis meses por parte de la Admón. en la entrega al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligó según el contrato.
- b. El rescate del servicio por la Administración.
- c. La supresión del servicio por razones de interés público.
- d. La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

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

Sólo en el supuesto en el que se produzca resolución del contrato por circunstancias sobrevenidas de interés público tendrá derecho la entidad adjudicataria a ser indemnizada por los daños y perjuicios que pudiese ocasionarle dicha resolución.



ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LA
"GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LA ESCUELA
MUNICIPAL INFANTIL DE PRIMER CICLO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN", POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD**

Don _____ con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº ____ de _____ y con N.I.F. nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre y derecho (o con poder bastante de _____ C.I.F. nº _____ en cuyo nombre y representación comparece), enterado de que por el Ayuntamiento se va a proceder a contratar las obras de _____, solicita ser invitado a participar en el procedimiento negociado con publicidad de contratación de la "Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín. 2015-2019".

Adjunta la documentación exigida en el anuncio publicado en el B.O.P. nº ____ del día ____ de ____ de 2015.

En _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín



ANEXO II

DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, en nombre propio (o en representación de _____), con C.I.F. nº. _____ (que acompaña), domicilio en _____ (_____), de _____ provincia de _____; de forma responsable ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, Valladolid:

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art.60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

CUARTO: Que la Empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

QUINTO: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, para que si procede se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la Empresa con la misma.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en Aldeamayor de San Martín, a ____ de _____ de _____

Firmado: _____

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín



ANEXO III

OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ c/ _____, con D.N.I. núm. _____, en representación de la Entidad _____, n.º CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado con publicidad, oferta económicamente más ventajosa, con tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, del contrato administrativo de la "Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín. 2015-2019", a efectos de VALORACIÓN DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN "OFERTA ECONÓMICA -ESTUDIO ECONÓMICO",

HACE CONSTAR

PRIMERO.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín para la ejecución del contrato que tiene por objeto: la "Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín". Igualmente conozco los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

SEGUNDO.- Que la empresa a la que represento cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato.

TERCERO.- Que, en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización por LOS SIGUIENTES PRECIOS UNITARIOS que abajo se indican, según el siguiente detalle:

Conceptos	Precio unitario mes (A)	Estimación ocupación mes (B)	Total curso escolar (11 meses) (Ax B)
1 Servicio de guardería sin comedor		54,00	
2 Servicio de comedor		40,00	
3 Servicio de desayuno		1,00	
4 Servicio de madrugadores-ludoteca (por hora/mes)		11,00	
Matricula anual		54,00	
TOTAL CURSO ESCOLAR (Matricula+1+2+3+4)			

CUARTO. Se adjunta en documento aparte Estudio económico justificativo de la viabilidad e idoneidad para la explotación del servicio durante los años de vigencia del contrato, de las tarifas ofertadas.

En Aldeamayor de San Martín, a _____ de _____ de _____
(firma del proponente)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín



ANEXO IV

NÚMERO DE PROFESIONALES QUE SE AMPLÍAN A PARTIR DE LOS EXIGIBLES

D./D.^acon DNI N^o....., en nombre propio/ en nombre y representación de....., con C.I.F:....., en el Procedimiento Negociado con publicidad para la contratación de la "Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín", a efectos de VALORACIÓN DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN "PERSONAL QUE DESARROLLARÁ EL PROYECTO" establecido en el apartado 13.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

PROPONE EL SIGUIENTE NÚMERO DE PROFESIONALES DOCENTES QUE SE AMPLÍAN SOBRE LOS EXIGIBLES:

(Nota: Sólo podrán incluirse en este apartado los profesionales que se amplían sobre los incluidos en el Anexo I y que posean alguna de las titulaciones educativas recogidas en el DECRETO 12/2008, de 14 de febrero, por el que se establecen por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO PROFESIONAL ¹	CATEGORÍA LABORAL ²	TITULACIÓN MÍNIMA ALEGADA ³	DEDICACIÓN A JORNADA COMPLETA	DEDICACIÓN A JORNADA PARCIAL
EDUCADOR/A DE APOYO 1				
EDUCADOR/A DE APOYO 2				
EDUCADOR/A DE APOYO 3				
EDUCADOR/A DE APOYO x				

1* Indicar: Educador-Apoyo 2, Educador-Apoyo 3, etc.. En caso necesario puede incrementarse el número de filas para facilitar la descripción de la propuesta de personal.

2* Indicar: Educador, Maestro, etc.

3* Según lo establecido en el DECRETO 12/2008, de 14 de febrero, por el que se establecen por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo

(A efectos de aplicación del baremo la contratación de dos profesionales con dedicación de media jornada es equivalente a la contratación de un profesional con dedicación a jornada completa)

Y SE COMPROMETE A: En el caso de resultar adjudicatario provisional, deberá acreditar ante el órgano de contratación la documentación que corresponda para comprobar que el personal contratado para la ejecución del contrato coincide con la estructura y perfil de la plantilla propuestos en el presente Anexo. La falta de acreditación o de disposición de los medios personales podrá ser causa de resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín



ANEXO V

PROPUESTA DE MEJORAS TÉCNICAS

D./D.^a con DNI N°....., en nombre propio/
en nombre y representación de....., con
C.I.F:....., en el Procedimiento Negociado con publicidad para la contratación de la
"Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo
de Aldeamayor de San Martín 2015-2019", a efectos de VALORACIÓN DEL CRITERIO DE
ADJUDICACIÓN "MEJORAS TÉCNICAS" establecido en el apartado 13.1 del Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares

PROPONE LAS SIGUIENTES MEJORAS TÉCNICAS (marcar con una X la que proceda)

CLASES BILINGÜES	
Dentro del horario de escuela infantil (9:00 a 16:30 horas)	
Dentro del horario de ludoteca (16:30 y 17:30 horas)	
Compromiso de práctica del inglés en juegos	

Y SE COMPROMETE A: En el caso de resultar adjudicatario, acreditar ante el órgano de contratación la documentación que corresponda para comprobar que se cumplen tales mejoras propuestas. La falta de acreditación o de disposición de los medios personales será causa de resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Aldeamayor de San Martín, a ____ de _____ de _____

(firma del proponente)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín



ANEXO VI

MODELO DE AVAL

La Entidad _____
(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con NIF _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____, código postal _____, localidad de _____, y en su nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA A:

 _____ (nombre y apellidos o razón social del avalado), con NIF _____, en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones Generales del contrato de "Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín 2015-2019" para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la licitación o del cumplimiento del contrato, según proceda, en concepto de garantía provisional/definitiva (consígnese lo que proceda), ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, por importe de: _____ (en letra y en cifra).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, con sujeción a lo previsto en La Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval es de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del mismo.

(Lugar y fecha) (razón social de la entidad) (firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

Provincia	Fecha	Número o código



ANEXO VII

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número ⁽¹⁾ _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (_____-_____), y CIF-NIF _____, debidamente representado por ⁽²⁾ _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA:

A _____ ⁽³⁾, con NIF _____, en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, (en adelante asegurado), hasta el importe de (en letras y en cifras) ⁽⁴⁾, en los términos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones Generales del contrato de leyenda "Gestión del Servicio Público, mediante concesión, de la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín.2015-2019" ⁽⁵⁾ en concepto de garantía ⁽⁶⁾, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones del contrato frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en los términos establecidos en Pliego de Condiciones Generales del contrato.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales del contrato.

Lugar y fecha:

Firma:

Asegurador:

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

Provincia	Fecha	Número o código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



ANEXO VIII

ANEXO DE PERSONAL A SUBROGAR

GRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº	ANTIGÜEDAD
II	Educadores Infantiles o Técnico superior en E. Infantil	1	07/05/2007
II	Educadores Infantiles o Técnico superior en E. Infantil	1	06/10/2008
II	Educadores Infantiles o Técnico superior en E. Infantil	1	15/10/2007
II	Educadores Infantiles o Técnico superior en E. Infantil	1	01/09/2008
IV	Personal de cocina	1	01/03/2007
IV	Personal de Servicios Generales	1	01/05/2008

Acuerdo
Diligencia: Que pongo yo, el Sr. Secretario del Ayuntamiento, para dar fe de que este Pliego de Cláusulas Admvas. Particulares, junto el de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno, en sesión celebrada el día ... de ... *Julio*de 2015.

D. BLAS JESUS NIEVA LAFRANCA
Fdo.: ~~D. Teodoro Sanz Rivas~~