

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL “EL TRENECITO”, A ADJUDICAR EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**I – CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO**

**1ª. JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109.4 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 (en adelante TRLCSP), el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento (art. 138.2 TRLCSP).

La valoración de diferentes criterios para la adjudicación del presente contrato viene impuesta en el art. 150.3 e) del TRLCSP.

**2ª. OBJETO DEL CONTRATO**

**2.1** Constituye el objeto del presente contrato **LA GESTIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN, DE LA ESCUELA INFANTIL “EL TRENECITO”**, sobre la cual ostenta la titularidad EL Ayuntamiento de Villanubla.

Dicha gestión deberá abarcar la atención integral a los alumnos escolarizados (tanto en sus aspectos educativos, como en lo referido al cuidado, limpieza y alimentación), y la gestión y administración del centro bajo la supervisión y coordinación del Ayuntamiento de Villanubla.

*La explotación de este servicio se realizará bajo la modalidad de concesión, en la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.*

**2.2** Las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio (servicios que incluye, personal, funcionamiento del centro, obligaciones, etc), se definen en el **pliego de prescripciones técnicas**.

**2.3** La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) es 80110000-8, según Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo que aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos.

**3ª. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

**3.1** Se trata de un contrato de gestión indirecta de servicios públicos bajo la modalidad de concesión, tal y como se recoge en el art. 277.a) del TRLCSP y en el art. 114.2 b) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá, en lo no establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y disposiciones complementarias; por la legislación de contratos que en desarrollo de la legislación básica promulgue la Comunidad Autónoma; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RCAP) en lo que no contradiga la legislación anterior; por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; por el Reglamento de la Escuela Infantil “El Trenecito”, aprobado por Acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2011, por el que se establecen las normas de funcionamiento, régimen interior y admisión de alumnos; y por las demás normas de derecho administrativo. En defecto estas normas será aplicable el Derecho Privado.

**3.2** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación o resolución de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los art. 210 y siguientes del TRLCSP y art. 97 y siguientes RCAP, por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa con los requisitos establecidos en la ley reguladora de esta jurisdicción.

**3.3** Todos los plazos señalados en este pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales. No obstante, si los días señalados para la finalización del plazo de presentación de ofertas o para la apertura de los sobres fueran sábados, domingos o días inhábiles en el municipio de Villanubla (Valladolid), el último día para la presentación de ofertas o la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

#### **4ª. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. TARIFAS MÁXIMAS DE LICITACIÓN**

**4.1.** La empresa concesionaria realizará la gestión integral de los servicios a los alumnos escolarizados, tanto de los aspectos educativos referidos al cuidado, limpieza y alimentación, como la gestión y administración del centro, junto con cualesquiera tributos o gastos que puedan gravar el objeto de la contratación.

En contraprestación, la adjudicataria de la concesión percibirá los siguientes importes máximos AL MES a abonar por los usuarios:

<b><u>-TARIFA SERVICIO HORARIO REDUCIDO (DE 9:00 H A 13:00 H)</u></b>	
Atención educativa .....	110,00 €/mes
<b><u>- TARIFA SERVICIO HORARIO REDUCIDO CON COMEDOR (DE 9:00 H A 14:00 H)</u></b>	
Atención educativa y servicio de comedor .....	190,00 €/mes
<b><u>- TARIFA SERVICIO HORARIO ORDINARIO (DE 9:00 H A 16:00 H)</u></b>	
Atención educativa, servicio de comedor y siesta .....	290,00 €/mes
<b>- DESAYUNO Y/O MERIENDA .....</b>	<b>1,00 €/Servicio</b>
<b>- HORA EXTRA O FRACCIÓN .....</b>	<b>3,00 €</b>

- MATRÍCULA ..... 30,00 €

4.2 La concesionaria ofrecerá los tipos de tarifa antes indicados cuantificados por períodos mensuales, con una baja porcentual máxima del 10%, indicando en cada una de las tarifas ofertada por el licitador su baja, tanto porcentual como en cantidad fija.

Si bien, no se admite baja alguna por los conceptos de desayuno y/o merienda, hora extra o fracción, y por la tarifa servicio horario reducido sin comedor.

Y dichas tarifas serán las que se cobrarán a los usuarios al mes, una vez sea realizada la adjudicación y formalización del contrato por el Ayuntamiento al concesionario.

4.3 Las tarifas, su descomposición y rendimiento, serán estudiadas y propuestas por los licitadores a su riesgo y ventura formando parte esencial de sus ofertas, que 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; ya que con estas tarifas se mantiene el equilibrio económico sin derecho a compensación alguna por el adjudicatario de la concesión.

-- El presente contrato, por tanto, no originará ningún gasto al Ayuntamiento de Villanubla.

-- Es de aplicación lo indicado en el artículo 20.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, relativo a la exención de las tarifas del IVA.

#### 5ª. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato a los solos efectos de tramitación del procedimiento, publicidad y garantía definitiva, se fija por curso escolar en la cantidad de 174.530,00 euros para el cumplimiento del objeto del contrato.

#### 6ª. DURACIÓN DEL CONTRATO

6.1 El contrato tendrá una duración de dos (2) cursos escolares, pudiendo prorrogarse por periodos anuales por mutuo acuerdo entre las partes por dos (2) cursos escolares más, previa tramitación del oportuno expediente de prórroga.

Cada una de las prórrogas tendrá que ser solicitada por el concesionario anualmente, con una antelación mínima de seis meses a la finalización del contrato, correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento su concesión o denegación; resolución que deberá adoptarse en el plazo de un mes desde la presentación de tal solicitud de prórroga.

6.2 La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá ser superior a los cuatro (4) años.

**6.3** El plazo de ejecución comenzará a contarse a partir del día 1 de septiembre de 2014, y terminará el día 31 de julio de 2016, sin perjuicio de las prórrogas que hubiere.

## **II – SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **7ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**7.1** Teniendo en cuenta la justificación señalada en la cláusula 1 de este pliego, la adjudicación del contrato se hará por procedimiento abierto, valorando los diferentes criterios de adjudicación previstos en la cláusula 16.

**7.2** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 142.1 del TRLCSP, el anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, sustituyendo esta publicación a la del Boletín Oficial del Estado.

La licitación del contrato será anunciada, asimismo, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villanubla.

A efectos puramente informativos, el órgano de contratación podrá anunciar la licitación en los medios de comunicación que considere convenientes.

### **8ª. PERFIL DE CONTRATANTE**

**8.1** El anuncio de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y cualquier documentación complementaria del presente contrato que resulte necesaria para los licitadores interesados se publicarán en Internet, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villanubla, en la dirección electrónica <http://www.villanubla.es/>, donde también se publicará el anuncio de adjudicación y el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

**8.2** Asimismo, se publicará en el perfil de contratante un anuncio en el que se dará cuenta de la formalización del contrato, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Este anuncio se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

### **9ª. CAPACIDAD**

**9.1** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar de las previstas en el art. 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del presente contrato si las prestaciones que constituyen su objeto están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**9.2** Conforme a lo establecido en el art. 59 del TRLCSP, podrán presentar ofertas 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 del contrato a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento de Villanubla.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia acompañando la documentación señalada en la cláusula 10 de este pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. A dicha documentación se añadirá un documento en el que consten expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, y la designación de 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 de Villanubla, 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.

**9.3** Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

**9.4** 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 Adm. y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

## **10<sup>a</sup>. SOLVENCIA**

**10.1** Los empresarios españoles justificarán su solvencia económica, financiera y técnica de la siguiente forma:

- 1. Solvencia económica y financiera**, aportando:
  - a)** Declaraciones apropiadas de entidades financieras
  - b)** Y, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía superior a 300.000,00 €.
  
- 2. Solvencia técnica.** Se justificará *acreditando todos y cada uno de los siguientes aspectos:*

Acreditación de la gestión de centros de educación infantil públicos o privados para un número de alumnos no inferior a 21.  
Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de

buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente de la entidad pública concedente, si se han gestionado centros públicos, o mediante autorización al licitador de creación jurídica de centro privado, expedida por la Administración Pública competente, acompañada de declaración donde indique el periodo de funcionamiento y número de alumnos.

En el caso de que la oferta la presenten Uniones Temporales de empresarios, se acumulará a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

**10.2** Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea justificarán su solvencia económica, financiera y técnica por los medios indicados en el apartado anterior. En todo caso, si la legislación del Estado en que se encuentren establecidos exige una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio objeto de este contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**10.3** Los empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo previsto en el art. 55 del TRLCSP.

**10.4** Además de acreditar su solvencia, y teniendo en cuenta a posibilidad que concede el art. 64 del TRLCSP, **se exigirá a los licitadores que, en el caso de ser adjudicatarios, se comprometan a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales y materiales específicos, al margen de los propios de su objeto:**

- a) Seguro de accidentes, con una cobertura mínima individual de 12.000 euros por muerte o invalidez, además de asistencia sanitaria.
- b) Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la prestación del servicio en una cuantía mínima de 200.000 euros.
- c) Seguro de responsabilidad civil por intoxicación alimentaria de importe no inferior a 300.000 euros.
- d) El personal educativo y de limpieza exigido por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León al que alude el pliego de prescripciones técnicas, el cual deberá disponer de la titulación especificada en el mismo.

Estos compromisos se harán efectivos en los términos previstos en la cláusula 16 del presente pliego.

El cumplimiento efectivo de estos compromisos tiene el carácter de obligación esencial, a los efectos previstos en el art. 223 f) del TRLCSP.

## **11<sup>a</sup>. GARANTÍA PROVISIONAL**

Considerando las circunstancias concurrentes en este contrato y las características de las ofertas que deben presentar los licitadores, no se exige la

constitución de garantía provisional, pues se presupone la seriedad de dichas ofertas.

## **12ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**12.1** Las proposiciones se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Villanubla, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de **15 días** a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si las proposiciones se presentaran por correo, 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 telex, fax o telegrama en el mismo día (fax nº 983 560 153). No podrá anunciarse por correo electrónico.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**12.2** Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanubla, y se titularán "**Proposición para tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato para la gestión de la Escuela Infantil "El Trenecito"**" y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros 3 sobres cerrados: el "A" titulado "DOCUMENTACIÓN GENERAL", el "B" titulado "REFERENCIAS TÉCNICAS RELATIVAS A CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS", y el "C" titulado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS". Cada uno de dichos sobres deberá estar firmado por el licitador o persona que lo represente, indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa.

**12.3** Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

**12.4** Cada licitador sólo podrá presentar una proposición.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

La infracción de estas condiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

**12.5** Durante el plazo de presentación de proposiciones, los interesados podrán examinar y consultar el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes en el Ayuntamiento de Villanubla, sito en la Plaza Mayor nº 1 de Villanubla (Valladolid) (Teléfono 983 560 211).

**12.6** Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. La retirada indebida de la

proposición podrá dar lugar a la iniciación de expediente para la declaración de la prohibición para contratar (art. 61 del TRLCSP).

### **13ª. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**13.1** En el **SOBRE “A”**, titulado **“DOCUMENTACIÓN GENERAL”**, se incluirá la siguiente documentación, debiendo presentarse los documentos originales, o bien copias legalizadas ante notario o copias compulsadas por el Ayuntamiento de Villanubla -salvo indicación expresa en contrario-:

**I) Una hoja independiente** en la que se hará constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

**II) La que acredite la personalidad jurídica y capacidad del empresario** en los términos previstos en el art. 72 del TRLCSP y en los art. 9 y 10 RCAP, y, en su caso, la **representación del firmante de la proposición** conforme a lo previsto en el art. 21 RCSP.

1. Si el ofertante es persona física, deberá aportar el documento que acredite su personalidad, a través de copia autenticada (para españoles: DNI o documento que haga sus veces; para extranjeros: pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo).
2. Si el ofertante es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus Estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de S.A. al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/89, de 22 de diciembre, y en el caso de S.L. a la Ley 2/95, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, en la forma establecida en su Disposición Transitoria Segunda), cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acta fundacional en que consten las normas por la que se regula actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia legalizada ante Notario.
3. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañar el documento que acredite la personalidad del representante (para españoles: DNI o documento que haga sus veces; para extranjeros: pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastanteado por la Secretaría del Ayuntamiento, trámite que al igual que la compulsa de documentos, en su caso, se solicitarán en dicha oficina con una antelación mínima de 2 días hábiles al señalado como último para la presentación de proposiciones.
4. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.



5. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o bien presentando una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RCAP, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
6. Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España en el lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
7. Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria Comercial de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, 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 Adm. y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

**III) La documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica del empresario**, en los términos previstos en la cláusula 10 del presente pliego.

**IV) Declaración** suscrita por el contratista de que efectivamente **se asumen los compromisos** previstos en la cláusula 10.4 del presente pliego, según modelo que se incluye como Anexo III al pliego.

**V) Declaración responsable**, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de **no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública** de conformidad con lo dispuesto en el art. 73 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no tiene deudas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Villanubla, sin perjuicio de que la documentación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor vaya a efectuarse ésta.

Se incorpora modelo de declaración como Anexo IV del presente pliego.

**VI) Para las empresas extranjeras**, 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.

**VII) Escrito**, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, **en el que conste el número de teléfono y de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos** que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

La presentación de certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad de Castilla y León, dispensará de la presentación de los documentos que en ella se recojan.

En este caso, el licitador deberá además adjuntar una declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

**13.2** En el **SOBRE “B”** titulado **“REFERENCIAS TÉCNICAS RELATIVAS A CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS”**, se incluirá el proyecto educativo del servicio.

**13.3** En el **SOBRE “C”** titulado **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS”**, se incluirá la siguiente documentación:

**I) Proposición económica** formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I de este pliego.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas proposiciones económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquellas que se presenten 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 número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra.

**II) Relación de mejoras** formuladas estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo II de este pliego.

Si en el mismo anexo, o en documento independiente, la empresa condiciona alguna mejora, ésta no será valorada.

**13.4** La proposición económica, el proyecto educativo y el anexo de mejoras deberán redactarse en castellano y estar firmados por el empresario o persona facultada para ello. No obstante, tratándose del proyecto educativo se permitirá que esté firmado por personal técnico y conformado por el empresario.

La falta de presentación de la proposición económica determinará la exclusión de la oferta. La falta de presentación del proyecto educativo o del anexo de mejoras sólo determinará su no valoración.

**13.5** Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como las contenidas en el pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

## 14ª. **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que se tendrán en cuenta por la Mesa de Contratación para formular propuesta de adjudicación serán los siguientes:

### **I) CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR:**

**PROYECTO EDUCATIVO: máximo 30 puntos.** No deberá tener una extensión superior a 40 folios, en formato DIN-A4, y en tamaño de fuente 11.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- a. **Proyecto curricular** (PCC) máximo 10 puntos. Deberá incluir los siguientes apartados relativos al proyecto educativo:
  1. **Principios de identidad:** máximo 4 puntos. Se valorará el nivel de relación con el entorno, el estilo de formación, el estilo de enseñanza-aprendizaje (metodología), y el modelo de gestión.
  2. **Modelo organizativo- estructural:** máximo 2 puntos. Se valorará la forma de organización que se va a adoptar: las funciones y el funcionamiento de los órganos colegiados, así como el sistema de normas que faciliten la convivencia y las relaciones en el centro.
  3. **Concepción pedagógica:** máximo 2 puntos. Se valorará la viabilidad de los objetivos y el análisis de las variables psicológicas del alumnado por niveles y grupos de incidencia.
  4. **Variables contextuales:** máximo 2 puntos. Se valorará el estudio socio-cultural y económico de la zona, para lo cual los licitadores deberán tener presente que la Escuela Infantil, además de su ubicación física, se dirige fundamentalmente al alumnado procedente de la zona rural, diferenciando las características de los grupos de incidencia.
- b. **Gestión educativa:** máximo 7 puntos. Aquí se contemplarán los recursos materiales y el modelo organizativo, tanto de la dirección como del equipo educativo. También se tendrá en cuenta la realización de actividades educativas que complementen el proyecto curricular: plan de reuniones, plan de formación del personal, otros profesionales, intervención concreta hacia el alumnado con especiales características, etc.
- c. **Metodología y sus aplicaciones:** máximo 5 puntos. Se valorará la organización metodológica establecida por proyectos, talleres, unidades didácticas, centros de interés o rutinas, siempre dentro de las áreas de actuación previstas legalmente, así como la secuenciación de contenidos y el plan de atención a la diversidad (adaptaciones curriculares).
- d. **Secuencia y organización de contenidos educativos, y actividades complementarias y extraescolares:** máximo 4 puntos. La organización de los contenidos deberá adaptarse a las necesidades y características del alumnado, valorándose especialmente la preparación para la lectura y escritura, otros idiomas, y las enseñanzas artísticas y deportivas.
- e. **Criterios de evaluación y estrategias:** máximo 4 puntos. Se valorarán la innovación en la aplicación de criterios evaluativos y las propuestas que

contemplan la coordinación, participación de las familias y las de cooperación con entidades públicas o privadas.

Se valorarán estos aspectos por técnicos externos que solicite este Ayuntamiento.

No será objeto de valoración la experiencia del personal propuesto.

## II) CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS:

### A) OFERTA ECONÓMICA: máximo 50 puntos.

- GESTIÓN DEL CENTRO Y SERVICIOS EDUCATIVOS: máximo 50 puntos.

La mejora en la oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$PO = \frac{PM \times OB}{OE}$$

Donde:

- PO= puntos otorgados a la oferta que se evalúa
- PM= puntuación máxima (50 puntos)
- OB= oferta más baja de las presentadas y admitidas
- OE= oferta que se evalúa.

### B) MEJORAS: máximo 20 puntos.

Sólo se considerarán como tales y serán valoradas las siguientes:

I. APERTURA DEL CENTRO DURANTE PERIODOS ORDINARIAMENTE VACACIONALES, QUE NO SEAN DÍAS FESTIVOS, FINES DE SEMANA, NI VACACIONES DE AGOSTO: hasta 12 puntos, conforme al siguiente desglose:

- 2 días por curso escolar ..... 2 puntos
- 4 días por curso escolar ..... 4 puntos
- 6 días por curso escolar ..... 6 puntos
- 10 días por curso escolar ..... 10 puntos
- 12 días por curso escolar ..... 12 puntos

II. PERSONAL DE APOYO PARA TAREAS EDUCATIVAS Y/O DE COMEDOR, hasta 5 puntos, conforme al siguiente desglose:

- Apoyo durante 1,5 horas diarias ..... 3 puntos
- Apoyo durante 3 horas diarias ..... 5 puntos

III. FLEXIBILIDAD HORARIA: hasta 3 puntos, conforme al siguiente desglose:

- 10 minutos de cortesía para entradas y salidas.... 2 puntos
- 15 minutos de cortesía para entradas y salidas.... 3 puntos.

Nota. Las mejoras deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato y sólo se valorarán si se presentan según modelo incluido como Anexo II al presente pliego. Si en el mismo Anexo, o en documento independiente, la empresa condiciona alguna mejora, ésta no será valorada.

### **15ª. ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

15.1 En el presente procedimiento el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

15.2 La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

1.- Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Villanubla o Concejal en quien delegue.

2.- Vocales:

- La Concejala de Acción Social del Ayuntamiento de Villanubla o concejal que la sustituya.
- El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villanubla o funcionario que le sustituya.
- Un Concejal del Grupo Popular del Ayuntamiento de Villanubla.

3.- Secretario:

- Un funcionario del Ayuntamiento de Villanubla.

Si la Mesa de Contratación lo considera conveniente, podrá solicitar el asesoramiento que precise, del personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

**15.3 Apertura del sobre A.** Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto procederá a la apertura del sobre "A", levantando acta de todo ello el Secretario.

Este acto se celebrará dentro de los 5 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en una de las dependencias del Ayuntamiento de Villanubla.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 81.2 RCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y publicará estas circunstancias en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanubla, concediéndoles un plazo no superior a

3 días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior, al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no pueda materializarse se entenderá intentada sin efecto.

A los efectos establecidos en los art. 72 a 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 un plazo de 5 días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RCAP.

**15.4 Apertura del sobre B.** Una vez calificada la documentación contenida en el sobre "A" y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo concedido al efecto, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre "B", que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial del Ayuntamiento de Villanubla a las 13:30 horas del décimo día natural siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El acto de apertura dará comienzo con la lectura del anuncio de licitación y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la Secretaria General, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres "B" se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda hacerse aquélla cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "B", al objeto de la valoración del proyecto educativo, y emisión de informe, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 14 del presente pliego, con anterioridad a la apertura del sobre "C", levantándose acta de todo ello.

**15.5. Apertura del sobre C.** Realizadas las anteriores actuaciones, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre "C", que tendrá lugar en una de las dependencias del Ayuntamiento de Villanubla a las 13:30 horas del vigésimo día natural siguiente al de la finalización del plazo de presentación de

proposiciones.

El acto de apertura dará comienzo dándose cuenta de las puntuaciones otorgadas respecto de la documentación comprendida en el sobre "B" en aplicación de los criterios no evaluables mediante fórmulas.

A continuación, y tras darse ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres "C" se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados, y, en su caso, resolver las dudas que hubiesen planteado, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "C", dando lectura a la propuesta económica y a la relación de mejoras ofertadas por los licitadores, levantándose acta de todo ello.

Si alguna oferta económica excediese de las tarifas que como máximo se indican en la cláusula 4ª del presente pliego, comportase error manifiesto, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que ésta adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada la proposición por la Mesa, en resolución motivada.

El cambio u omisión de algunas palabras del modelo de oferta económica, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

**15.6** Celebrado el acto público de apertura del sobre "C", la Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime pertinentes, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya formulado la proposición más ventajosa, atendiendo a las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de valoración previstos en la cláusula 14 del presente pliego.

**CONDICIÓN SUSPENSIVA DE ESTE PLIEGO:**

No obstante, la formulación de la propuesta de adjudicación queda suspendida y supeditada a la recepción previa en este Ayuntamiento de Villanubla, de los informes de inexistencia de duplicidades y sostenibilidad financiera, o delegación de competencia, emitidos por las Consejerías competentes de la Junta de Castilla y León, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. Y desarrollado en el Decreto-Ley 1/2014 de 27 de marzo y Circular de 1 de abril de 2014 de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León.

- Quedará sin efecto esta condición suspensiva, en el momento que se reciban por la Comunidad Autónoma a través de la Consejería competente los informes favorables, la delegación de competencia, y/o la autorización o cualquier otro informe que permita a este Ayuntamiento de Villanubla el ejercicio de esta competencia.

## **16ª. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍA DEFINITIVA**

**16.1** A la vista de la propuesta emitida por la Mesa, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las ofertas presentadas y admitidas, y requerirá al empresario propuesto como adjudicatario para que en un plazo de 10 días hábiles aporte de la documentación justificativa de hallarse al corriente de

sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas con el Ayuntamiento de Villanubla en los términos previstos en los art. 13 y 14 RCAP y por los medios establecidos en el art. 15 de este texto legal, así como para que constituya garantía definitiva por cuantía del 5% del importe del valor estimado del contrato, que asciende a 8.726,50 €.

En el supuesto de empate entre dos o más ofertas, se dirimirá por sorteo público.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y de acreditar el cumplimiento de los compromisos asumidos en la cláusula 10 del presente pliego, deberán aportarse los siguientes documentos:

Copia de la póliza o certificado del seguro de accidentes.

Copia de la póliza o certificado del seguro de responsabilidad civil.

Copia de la póliza o certificado del seguro de responsabilidad alimentaria.

Relación del personal educativo y de limpieza y copia compulsada de la titulación.

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, o, en su caso, último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si la empresa esté exenta del impuesto deberá presentar una declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo la resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Certificación expedida por la Agencia Tributaria sobre el cumplimiento de los requisitos indicados en el art. 13 RCAP.

Certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social sobre el cumplimiento de los requisitos indicados en el art. 14 RCAP.

Certificación expedida por el Ayuntamiento de Villanubla, sobre inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la institución local. Dicho documento deberá solicitarse en el Registro General del Ayuntamiento, salvo que el empresario haya suscrito el modelo de declaración responsable contenido en el Anexo IV, en cuyo caso se expedirá e incorporará de oficio al expediente.

La documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva.

**16.2** La garantía definitiva se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 96 del TRLCSP, con las condiciones establecidas en los art. 55 a 58 RCAP.



Si la garantía se constituye por los medios señalados en el art. 96.1 a) del TRLCSP, se depositará en el Ayuntamiento de Villanubla.

Si la garantía se constituye por las formas establecidas en el art. 96.1 b) o c) del TRLCSP, se ajustarán a los modelos incluidos en los Anexos VI o VII de este pliego.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se producirá en los términos previstos en el art. 102 del TRLCSP.

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

**16.4** Alternativamente a la adjudicación, el órgano de contratación podrá renunciar al contrato ofertado o desistir del procedimiento de adjudicación, conforme a lo previsto en el art. 155 del TRLCSP.

## **17ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN**

**17.1** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se haya presentado la documentación justificativa y se haya constituido la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato en resolución motivada, dejando constancia de las razones que han servido de base para la aceptación o rechazo de las ofertas recibidas, que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villanubla.

**17.2** El órgano de contratación adjudicará el contrato en un plazo máximo de 3 meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

No obstante, si concurrieran circunstancias excepcionales que impidieran cumplir este plazo, el órgano de contratación, mediante resolución motivada que se notificará a todos los licitadores cuyas proposiciones hayan sido admitidas, podrá ampliar este plazo hasta un máximo de otro mes.

De no adjudicarse el contrato en el plazo indicado o en el de su prórroga, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

**17.3** En la notificación, que deberá expresar todos los extremos a que hace referencia el art. 151.4 del TRLCSP, y en el perfil de contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

## **18ª. FORMALIZACIÓN**

**18.1** El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Antes de formalizar el contrato administrativo se comprobará la vigencia de los certificados presentados en la licitación.

En el caso de que la empresa adjudicataria haya presentado la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el representante legal de la misma deberá exhibir en el momento de la formalización la escritura de apoderamiento, en documento original o copia legalizada ante Notario, a efectos de comprobar que se encuentra facultado para la firma del contrato.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Villanubla y el contratista, autorizando el documento el Secretario del Ayuntamiento de Villanubla. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el art. 26 del TRLCSP y 71. 3 y 5 RCAP.

**18.2** Al contrato se le unirán como anexos, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos partes integrantes de aquél.

**18.3** El contrato será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

**18.4** La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el art. 156.4 del TRLCSP.

**18.5** En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una unión temporal de empresarios, deberán éstos acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

**18.6** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**18.7** En cumplimiento de lo establecido en el art. 154.2 del TRLCSP, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid un anuncio en el que se dé cuenta de la formalización del contrato, en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma. Este anuncio se publicará, asimismo, en el perfil de contratante.

### **III.- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN**

#### **19ª. EJECUCIÓN, CONTROL DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

**19.1** El contratista está obligado a prestar el servicio con estricta sujeción a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que diese el Ayuntamiento de Villanubla, que, en todo caso, se reserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio (art. 279 del TRLCSP).

**19.2** La inspección y control del servicio se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Villanubla, pudiendo serle exigida al adjudicatario la subsanación de los defectos que se observen.

El control específico del servicio se efectuará por los técnicos responsables del Ayuntamiento de Villanubla, a través de reuniones periódicas, visitas al centro, control de reclamaciones, etc.

En todo caso, y de conformidad con lo establecido en el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato 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 pactada dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya.

**19.3** El contratista será responsable de los daños y perjuicios causados a las personas o cosas con motivo de sus actuaciones.

Asimismo, el adjudicatario será responsable frente al Ayuntamiento de Villanubla de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados durante el horario de trabajo, así como de las repercusiones a que dieran lugar.

**19.4** Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento de Villanubla no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento de Villanubla los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

## **20ª. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, se ajustarán al procedimiento establecido en el art. 211 del TRLCSP y disposiciones de desarrollo, y serán inmediatamente ejecutivos.

## **21ª. DERECHOS DEL CONTRATISTA**

**21.1** El concesionario tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio, percibiendo directamente de los usuarios el importe de la tarifa por plaza y servicios de la escuela infantil por él ofertados. Todo ello, según lo indicado en la cláusula 4ª de este pliego.

**21.2** El Ayuntamiento de Villanubla pondrá a disposición del concesionario las instalaciones de la Escuela Infantil “El Trenecito”, junto con el mobiliario, el equipamiento y el material didáctico no fungible.

**21.3** Las cantidades que en concepto de subvención puedan concederse a la Escuela Infantil “El Trenecito” por parte de otras Administraciones Públicas o de cualquier otra entidad pública o privada, corresponderán al Ayuntamiento de Villanubla y no al concesionario.

## **22ª. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**22.1** Serán obligaciones del contratista, además de las contenidas en otras cláusulas de este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, las siguientes:

- Poner en marcha el servicio en la fecha prevista cada año en el calendario escolar aprobado por el Ayuntamiento de Villanubla.
- Prestar el servicio sin interrupciones ni suspensiones durante el plazo de duración de la concesión del modo dispuesto en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y conforme a lo ordenado por el Ayuntamiento de Villanubla, salvo caso de fuerza mayor. En caso de huelga se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el establecimiento de mínimos.
- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización expresa y previa del Ayuntamiento de Villanubla.
- Admitir a la prestación del servicio a toda persona a quien la *Comisión de Admisión* se lo haya concedido, y cuidar del buen orden del servicio, sin perjuicio de los poderes de policía que corresponden al Ayuntamiento de Villanubla para asegurar la buena marcha del mismo.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, salvo que el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento de Villanubla.
- Conservar las instalaciones, el mobiliario, el equipamiento y el material didáctico en perfecto estado.
- No enajenar ni gravar los bienes afectos a la concesión sin autorización del Ayuntamiento de Villanubla.

**22.2** Salvo lo que se refiere a la autorización de creación “jurídica” de la Escuela Infantil, y a la obtención de la licencia de primera ocupación, que ya han sido gestionadas por el Ayuntamiento de Villanubla, el contratista está obligado a gestionar cuantas otras autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la realización del servicio y su puesta en funcionamiento, debiendo de abonar a su costa todos los gastos que supongan dichas autorizaciones o permisos, figurando como titular de la autorización el sujeto que determine el Ayuntamiento de Villanubla.

El contratista correrá con todos los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas, los que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios, y los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase que se devenguen, así como las cargas sociales y obligaciones de carácter laboral del personal empleado en los trabajos y de cualquier otro gasto a que dé lugar la ejecución del contrato.

**22.3** Serán de cuenta del contratista el abono de los anuncios que deriven de la licitación, incluso los que se hagan en medios de comunicación, cuyo pago

podrá hacerse mediante compensación de las cantidades a abonar por el servicio realizado, dejando a salvo las cantidades que deban destinarse al pago de salarios y Seguridad Social de los trabajadores adscritos al servicio.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 67. 2 g) del RCAP, el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar al adjudicatario, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, se fija en seiscientos euros (600 €).

**22.4** La empresa que resulte adjudicataria deberá cumplir lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable al primer ciclo de Educación Infantil.

**22.5** El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato, y en especial de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para el Ayuntamiento de Villanubla.

**22.6** El adjudicatario deberá cumplir lo establecido en las normas aprobadas por el Ayuntamiento de Villanubla para regular el servicio: el Reglamento de la Escuela Infantil "El Trenecito" por el que se establecen las normas de funcionamiento, régimen interior y admisión de alumnos.

### **23ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

**23.1** Dado que el adjudicatario accederá a datos personales, deberán respetar íntegramente lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, por lo que el acceso a los datos no se considerará comunicación. En todo caso, el encargado deberá tratar estos datos conforme a las instrucciones que reciban del Ayuntamiento de Villanubla, aplicarlos exclusivamente para la prestación del servicio y no comunicarlos a terceros. Asimismo, deberá adoptar las medidas de seguridad a las que alude el art. 9 de la Ley 15/1999.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser devueltos al Ayuntamiento de Villanubla.

**23.2** El contratista tiene el deber de mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tengan acceso con ocasión del presente contrato, durante un periodo de 10 años contados desde la fecha en que tuvieron conocimiento de dicha información.

**23.3** El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos les corresponden, en especial de las derivadas del deber de secreto y confidencialidad.

Responderá la empresa adjudicataria de las infracciones legales en que se incurra por incumplimiento de sus empleados.

## **24ª. FORMA DE PAGO**

**24.1** La Empresa adjudicataria percibirá directamente de los usuarios el importe de las tarifas o precios ofertados así como de la matrícula correspondiente.

**24.2** El abono se efectuará dentro de los 5 primeros días de cada mes a través de la oportuna domiciliación bancaria. Salvo los servicios extraordinarios, que se abonarán a mes vencido (desayuno, merienda, horas extras).

**24.3** El Ayuntamiento de Villanubla podrá exigir los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal que realiza el servicio, sellado por la Oficina Recaudatoria.

## **25ª. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **25.1 FALTAS**

Las faltas en que puede incurrir el concesionario se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se considerarán faltas muy graves:

- No dar comienzo a la prestación del servicio en la fecha fijada anualmente por el Ayuntamiento de Villanubla como de inicio del curso escolar.
- Paralización o no prestación del servicio.
- Destinar a fines ajenos al servicio los medios humanos y materiales ofertados.
- La notoria falta de rendimiento o la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en calidad como cantidad.
- Los malos tratos o el trato despectivo hacia los alumnos o sus progenitores, cuidadores o representantes legales.
- La comisión de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de concesión o que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego o al de prescripciones técnicas, y en especial el incumplimiento por parte del concesionario de alguna de las obligaciones que le competen.
- El incumplimiento de alguna de las propuestas ofertadas por la empresa en su proyecto educativo, o de alguna de las mejoras valoradas.

Se considerarán faltas graves:

- El abandono ocasional del servicio, las faltas repetidas de puntualidad del personal y la negligencia o descuido continuado.
- El trato negativo al alumno o a sus progenitores, cuidadores o representantes legales, que no pueda ser considerado como falta muy grave.
- El cumplimiento defectuoso de alguna de las propuestas ofertadas por la empresa en su proyecto educativo, o de alguna de las mejoras valoradas.
- El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que conociera por razón del servicio prestado y que perjudiquen al usuario o se utilicen en provecho propio.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con los alumnos o sus progenitores, cuidadores o representantes legales.

Se considerarán como faltas leves todas las demás infracciones no previstas anteriormente.

## **25.2 SANCIONES**

La adopción de cualquier medida sancionadora requerirá la tramitación del correspondiente expediente en el que deberá darse audiencia al contratista.

La comisión de una falta leve será sancionada con apercibimiento.

La comisión de una falta grave será sancionada con multa de 601 a 3.000 euros.

La comisión de una falta muy grave será sancionada con multa de 3.001 a 12.000 euros y la resolución del contrato.

Si la falta conlleva el incumplimiento de una obligación específica y perfectamente cuantificable, se exigirá el importe de ésta, al margen del de la multa correspondiente.

En cualquier caso, la imposición de sanciones es independiente de la reclamación de daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Villanubla o a los usuarios.

Cuando la infracción cometida trascienda el ámbito administrativo y revista los caracteres de delito, el Ayuntamiento de Villanubla lo pondrá en conocimiento de los Tribunales.

## **26ª.- SUBCONTRATACIÓN**

**26.1** La empresa adjudicataria podrá subcontratar íntegramente la prestación del servicio de comedor, que se considera como un servicio complementario y accesorio del servicio público educativo.

**26.2.** Para que la subcontratación tenga efectos frente al Ayuntamiento de Villanubla deberá de cumplir los requisitos señalados en el artículo 227 del TRLCSP.

**26.3.** El contratista está obligado a abonar el precio pactado a los subcontratistas o suministradores, dentro de los plazos y con arreglo a las condiciones establecidas en el artículo 228 del TRLCSP.

## **27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento de Villanubla podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado sólo en los supuestos contemplados en el artículo 282.4 del TRLCSP y en la forma prevista en el artículo 282.5 del citado TRLCSP.

## **28ª.- AJUSTE DEL COSTE EN FUNCIÓN DE LA DEMANDA**

**28.1** En función de la demanda existente, la Comisión de Valoración prevista en el Reglamento del servicio podrá acordar que para un curso escolar (o varios) no se abran todas las unidades educativas, en cuyo caso se reducirá el personal encargado de la gestión educativa en un número igual al de unidades que no se pongan en funcionamiento.

**28.2** A este respecto, el concesionario o contratista asume en su oferta, a su riesgo y ventura, el coste que pudiera derivarse de la situación prevista en el apartado anterior.

## **29ª.- REVISIÓN DEL CONTRATO**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato no está sujeto a revisión de precios dado el plazo de ejecución previsto.

## **30ª.- REVERSIÓN**

**30.1** Al término del contrato, revertirán al Ayuntamiento de Villanubla las instalaciones, el equipamiento y el mobiliario, en los términos previstos en el art. 283 del TRLCSP.

**30.2** Para verificar el exacto cumplimiento de esta obligación, con carácter previo al inicio de la ejecución se realizará un inventario detallado de estos bienes.

## **31ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Además de las causas de resolución indicadas en este pliego, son causas de resolución del presente contrato las previstas en el art. 223, (con excepción de las letras d) y e)), así como en el art. 286 del TRLCSP, donde, entre otras, se recogen el rescate del servicio por el Ayuntamiento de Villanubla, y la supresión del servicio por razones de interés público.

\*\*\*\*\*

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Villanubla en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2014.

En Villanubla, a 22 de mayo de 2014

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Félix Velasco Gómez

Fdo.: Mariano Ortega Fernández



## ANEXO I

### MODELO DE OFERTA

D/D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle ....., nº....., C.P. .... de ....., con teléfono ....., en nombre propio (o en representación de la empresa ....., con C.I.F. nº ....., conforme ha acreditado con poder bastante vigente en esta fecha), manifiesta que enterado de que por el Ayuntamiento de Villanubla se va a contratar la gestión, en régimen de concesión, del servicio público de la Escuela Infantil "El Trenecito", según cláusula 4<sup>a</sup> del pliego, presenta la siguiente oferta económica **INDICANDO EL PORCENTAJE DE BAJA GLOBAL Y TARIFAS**, con estricta sujeción a los pliegos que rigen la contratación:

**-- PORCENTAJE GLOBAL DE LA OFERTA ..... %**

que da como resultado las tarifas que siguen:

**- TARIFA SERVICIO HORARIO REDUCIDO CON COMEDOR (DE 9:00 H A 14:00 H)**

Atención educativa y servicio de comedor ..... €/mes

**- TARIFA SERVICIO HORARIO ORDINARIO (DE 9:00 H A 16:00 H)**

Atención educativa, servicio de comedor y siesta ..... €/mes

Lugar, fecha y firma del proponente

Nota: Se aporta estudio económico sobre viabilidad de la oferta al objeto de que esté establecido el equilibrio económico sin coste alguno para este Ayuntamiento.

*-Artículo 20.9 de la Ley 37/92, de 28 de diciembre, sobre el Impuesto del Valor Añadido.*

**SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA**

## **ANEXO II**

### **MEJORAS**

D/D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. nº ....., actuando en representación de la empresa ....., según poder bastante vigente al día de la fecha, propone las siguientes mejoras en relación a la gestión de la Escuela Infantil “El Trenecito”:

#### **APERTURA DEL CENTRO DURANTE PERIODOS ORDINARIAMENTE VACACIONALES, QUE NO SEAN DÍAS FESTIVOS, FINES DE SEMANA, NI VACACIONES DE AGOSTO:**

- 2 días por curso escolar
- 4 días por curso escolar
- 6 días por curso escolar
- 10 días por curso escolar
- 12 días por curso escolar

#### **PERSONAL DE APOYO PARA TAREAS EDUCATIVAS Y/O DE COMEDOR:**

- Apoyo durante 1,5 horas diarias
- Apoyo durante 3 horas diarias

#### **FLEXIBILIDAD HORARIA:**

- 10 minutos de cortesía para entradas y salidas
- 15 minutos de cortesía para entradas y salidas

Nota. *Deberán marcarse con una cruz las mejoras propuestas.*

Lugar, fecha y firma del proponente

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.<sup>a</sup> ..... , con DNI n.º ..... , actuando en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa..... , según poder bastante vigente al día de la fecha), declara de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villanubla:

Que el firmante (o la empresa en cuyo nombre actúa) se compromete, en el caso de resultar adjudicatario, a adscribir a la ejecución del contrato de gestión de la Escuela Infantil "El Trenecito" los siguientes medios personales y materiales específicos, al margen de los propios de su objeto:

1. Suscribir una póliza de seguro de accidentes, con una cobertura mínima individual de 12.000 euros por muerte o invalidez, además de asistencia sanitaria.
2. Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la prestación del servicio en una cuantía mínima de 200.000 euros.
3. Suscribir un seguro de responsabilidad civil por intoxicación alimentaria de importe no inferior a 300.000 euros.
4. Adscribir a la ejecución del contrato el personal educativo y de limpieza al que alude el pliego de prescripciones técnicas, el cual deberá disponer de la titulación especificada en el mismo.

Estos compromisos se harán efectivos en los términos previstos en la cláusula 16 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración responsable en ..... a ..... de ..... de .....

Firma del proponente

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI n.º ....., actuando en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa ....., según poder bastante vigente al día de la fecha), **declara** de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villanubla:

**PRIMERO:** Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de los referidos en el artículo 60 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; que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; que no está afectado por el régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

**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, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Villanubla en los términos previstos en el artículo 13.1.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. Esta justificación deberá efectuarse en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el requerimiento que al efecto realizará el órgano de contratación al licitador propuesto.

**CUARTO:** Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Villanubla, 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 en ..... a ..... de ..... de.....

Firma del proponente

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LOS DATOS INSCRITOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO O DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

D/D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa (1) ....., al objeto de participar en la contratación de la gestión, en régimen de concesión, del servicio público de la Escuela Infantil “El Trenecito”, declara bajo su Responsabilidad:

- Que se encuentra inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado,  
Por Resolución de fecha: .....  
Con el número de Registro: .....
- Que se encuentra inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León,  
Por Resolución de fecha: .....  
Con el número de Registro: .....
- Que no se ha producido ninguna modificación posterior a la fecha de presentación de documentos en dicho Registro y que las circunstancias que motivaron su inscripción se hallan vigentes.

En ....., a ..... de ..... de .....

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Firmado: .....

(1) Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en correspondiente el Registro de Licitadores.

**ANEXO VI**

**MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA  
A CONSTITUIR MEDIANTE AVAL**

La Entidad ..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con C.I.F. .... , y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ....., C.P. ...., y en su nombre ..... (nombre y apellidos de los Apoderados), con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseñan en la parte inferior de este documento.

**AVALA**

A: ..... (nombre y apellidos o razón social del avalado y DNI o CIF), en virtud de lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y en el pliego de cláusulas administrativas en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas del expediente de contratación que tiene por objeto la gestión, en régimen de concesión, del servicio público de la Escuela Infantil “El Trenecito”, ante el Ayuntamiento de Villanubla, por importe de ..... euros (en número y letra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 Villanubla, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de régimen local.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 y legislación complementaria.

Este aval ha sido inscrito en el registro general de avales con el número .....

..... (lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
..... (firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS APODERADOS POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA		
PROVINCIA:	FECHA:	NUMERO O CÓDIGO:

**ANEXO VII**

**MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA A CONSTITUIR MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCION**

La Entidad ..... (razón social de la entidad aseguradora), con C.I.F. ...., y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ....., CP ....., debidamente representada por D/Dª....., con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseñan en la parte inferior de este documento.

**ASEGURA**

A: ..... (nombre y apellidos o razón social y DNI o CIF), en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Villanubla, en adelante asegurado, hasta el importe de ..... euros (en número y letra), en los términos y condiciones establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato para la gestión, en régimen de concesión, del servicio público de la Escuela Infantil “El Trenecito”, en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás disposiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o subsiguientes, 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 Villanubla, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Villanubla o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de Régimen Local.

..... (lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (firma del Asegurador)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA		
PROVINCIA:	FECHA:	NUMERO O CÓDIGO:

