



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE ARÉVALO.

CLAÚSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

El objeto del presente contrato es la gestión del servicio público relativo al CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE ARÉVALO, que deberá abarcar la atención total de los niños escolarizados en el mismo, tanto en los aspectos educativos que entran dentro de las competencias de Educación infantil de dieciséis semanas a tres años, como en la alimentación, cuidado y limpieza de los mismos dentro del horario establecido, así como la gestión, mantenimiento y administración del Centro, en coordinación con el Ayuntamiento. Todo ello de conformidad con el Reglamento de dicho Centro, previamente aprobado por el Ayuntamiento de Arévalo.

El Centro Municipal de Educación Infantil de Arévalo está ubicado en la Calle San Salvador, se trata de un edificio que cumple todos los requisitos mínimos establecidos en el RD 1537/2003 de 5 de Diciembre, para los centros que impartan enseñanzas escolares de régimen general, y en el Decreto 12/2008, de la Junta de Castilla y León de 14 de febrero.

Revestirá carácter contractual, en su caso, el pliego de prescripciones técnicas, con subordinación a éste.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 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.

CLAÚSULA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público del Centro Municipal de Educación Infantil, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 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 y con la cláusula décimo primera de este Pliego.

CLAÚSULA TERCERA.- PERFIL DEL CONTRATANTE



Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayuntamientoarevalo.es

CLÁUSULA CUARTA.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato es de 215.000 € por curso escolar, en el supuesto de que el Centro tenga todas las aulas abiertas (6 AULAS).

El precio se abonará en función del número de aulas abiertas según los siguientes porcentajes:

- Funcionamiento de un aula por edad por curso escolar: 64% del precio de adjudicación.
- Funcionamiento adicional de un aula de más de 0 a 1 año (de 8 niños) por curso escolar: 10% del precio de adjudicación.
- Funcionamiento adicional de un aula de más de 1 a 2 años (de 13 niños): 13% del precio de adjudicación.
- Funcionamiento adicional de un aula de más de 2 a 3 años (de 20 niños): 13% del precio de adjudicación.

Las ofertas serán a la baja y en las mismas se entenderán incluidos todos los gastos que genere la realización del objeto.

En consecuencia, en esa cantidad se encuentran incluidos los correspondientes gastos generales, beneficio industrial, tributos de las distintas esferas fiscales, costes salariales, sustituciones por vacaciones y bajas temporales, vestuario, formación del personal, suministros, limpiezas, compras de alimentos, material lúdico, educativo y de higiene, parafarmacia, seguros, prevención de riesgos laborales y elaboración del plan de emergencia, seguridad, reconocimiento médico y otros gastos generales de explotación.

PAGO DEL PRECIO

El concesionario percibirá su retribución en once mensualidades de igual cuantía, de la siguiente forma (en el supuesto de que el comienzo de la actividad se retrase, se descontará el pago de la parte proporcional):

- A) Percibirá directamente las tarifas que deban abonar los usuarios, y que serán las fijadas por el Ayuntamiento como precio público cada año, recaudándolas mensualmente según se establezca en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Las tarifas a pagar por los usuarios en concepto de precio público por la prestación del servicio de la Escuela Infantil aprobadas para el curso 2018-2019, son las siguientes:

- Matrícula por curso: 127€.
- Servicio asistencial y educativo con comedor: 190€/mes.



- Servicio asistencial y educativo sin comedor (máximo 6 horas): 127€/mes.
- Servicio de desayuno: 12,30 €/mes.

B) Por la diferencia entre lo recaudado directamente de los usuarios del servicio y el precio de adjudicación del contrato, la empresa adjudicataria expedirá una factura mensualmente al Ayuntamiento.

El abono de dicha factura se realizará a mes vencido (durante los 11 meses de duración de cada curso), previa presentación de la factura correspondiente y de la certificación acreditativa de los usuarios del servicio del mes al que corresponda la misma.

CLÁUSULA QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de tres cursos escolares a partir del 1 de septiembre de 2018.

CLÁUSULA SEXTA.- PERSONAL DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en el Centro Municipal de Educación Infantil “Arevalillo” de Arévalo, en las condiciones laborales que en cada caso proceda, debiendo hacerse cargo de los costes que ello conlleve, siendo dicho personal el siguiente:

EQUIPO EDUCATIVO

| Centro de trabajo | Categoría | Jornada | Contrato | Fec. Ant |
|-----------------------------|------------------------------|---------|----------|------------|
| Escuela Infantil Arevalillo | DIRECTOR/A | 100 | 189 | 20-8-2008 |
| Escuela Infantil Arevalillo | EDUCADOR INFANTIL | 100 | 189 | 26-8-2008 |
| Escuela Infantil Arevalillo | EDUCADOR INFANTIL | 85 | 200 | 07-10-2008 |
| Escuela Infantil Arevalillo | EDUCADOR INFANTIL | 65 | 289 | 31-8-2017 |
| Escuela Infantil Arevalillo | EDUCADOR INFANTIL | 85 | 289 | 4-10-2013 |
| Escuela Infantil Arevalillo | PERSONAL SERVICIOS GENERALES | 52,25 | 289 | 28-8-2008 |
| Escuela Infantil Arevalillo | AUXILIAR | 55 | 501 | 18-9-2017 |

Hostelería

| Centro de trabajo | Categoría | Jornada | Contrato | Fec. Ant |
|-----------------------------|-----------|---------|----------|------------|
| Escuela Infantil Arevalillo | COCINERA | 46,25 | 200 | 12/09/2011 |



El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación jurídica laboral alguna con el Ayuntamiento de Arévalo, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición respecto a dicho personal, que con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare le corresponde sin que, en ningún caso, el Ayuntamiento de Arévalo sea responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores.

El personal que realice trabajos en el Centro de Educación Infantil dependerá exclusivamente de la empresa y, por lo tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a esta circunstancia, debiendo cumplir las condiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al personal a su cargo.

En el caso de que se cause perjuicio de cualquier género al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno, al Ayuntamiento de Arévalo.

CLÁUSULA SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

7.3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social, debiendo contener una mención explícita en su objeto social relacionada con la gestión, explotación y mantenimiento de instalaciones docentes o educativas.

7.4.- Para las uniones temporales de empresarios se estará a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.5.- Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado/a para ello.



CLÁUSULA OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

7.1 Lugar y plazo de presentación.- Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Arévalo Plaza del Real, 12, en horario de atención al público (Lunes a viernes de 9:00 a 14:00), dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del contrato.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estando, en todo caso, obligados a relacionarse a través de medios electrónicos los sujetos enumerados en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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 proposición 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.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

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

7.2 Formalidades.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, con indicación de la razón social y denominación de la entidad, así como del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “Proposición para licitar a la contratación DE LA GESTIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE ARÉVALO.” Y contendrán:



Sobre A.- Declaración responsable, conforme al Anexo I, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Sobre B.- Proposición técnica y económica, en el que se incluirá la siguiente documentación:

-Sobre B1 en el que se incluirá la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 9 del presente pliego, salvo la oferta económica.

-Sobre B2 en el que se incluirá, la oferta económica conforme al modelo señalado en el Anexo II.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto de contrato y se desglosaran los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo. Igualmente se consideraran incluidos todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y en su defecto del TRLCSP.

La mesa de contratación podrá rechazar aquellas que no se ajusten al modelo aprobado, excediese del precio de licitación, y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, si se tratara de defectos materiales no subsanables.

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

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Sobre C. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

Sólo se exigirá, en principio, al licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento, de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Los documentos administrativos que se incorporen en el SOBRE C, deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Asimismo, el propuesto como adjudicatario presentará toda la documentación en español.



El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los DOCUMENTOS exigidos, que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige, y serán las siguientes:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica.

- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios; 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, en los términos del artículo 52 del citado RD 1098/2001.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con el TRLCSP y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo.

d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación, que se acreditará



mediante el Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda “Declaración anual de operaciones con terceras personas”, referido al último ejercicio.

La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará por los medios siguientes:

-Acreditación de experiencia de la empresa o grupos de empresas o de cualquiera de sus socios de más de 5 años en la gestión de centros educativos de formación reglada autorizados por la Administración educativa competente, mediante la presentación de una relación firmada por el licitador de los principales servicios realizados en los últimos 5 años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

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

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

CLÁUSULA NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios económicos y técnicos siguientes:

8.1.- Proyecto técnico, hasta 25 puntos, que tendrá una extensión máxima de 30 folios DIN-A 4, interlineado sencillo, tipo de letra Arial y tamaño de fuente 11, el incumplimiento de esta condición podrá suponer la no valoración. En dicho proyecto se valorará:

a) **El Proyecto Educativo y de gestión del servicio** (hasta 12 puntos), valorando los siguientes aspectos:

a.1.- La propuesta pedagógica: planificación y desarrollo de las actividades, objetivos, metodología y evaluación, hasta 4 puntos

a.2.- El proyecto educativo: aspectos organizativos y funcionales de la gestión, de la educación y de la participación de la familia, organización de la jornada diaria, la utilización de espacios y materiales, organización de espacios y calendario, hasta 4 puntos.

a.3.- El proyecto de organización y gestión del comedor, con plan de nutrición adaptado a las exigencias básicas de alimentación y nutrición de la infancia, hasta 4 puntos.

b) **Propuesta organizativa y estructura interna** (hasta 10 puntos), valorando los siguientes aspectos:



b.1.-La capacidad y la calidad organizativa y de gestión en la estructura interna, hasta 4 puntos

b.2.-La mayor o menor adecuación en el número de personas que vayan a destinar a la realización de cada uno de los servicios, hasta 2 puntos.

b.3.-El nivel de especialización y experiencia del personal que preste el servicio, hasta 2 puntos.

b.4.-El disponer de un plan de formación según las categorías del personal, hasta 2 puntos.

c) **Programa de limpieza y mantenimiento**, (hasta 3 puntos), se valorará el plan de mantenimiento y limpieza en función de su mayor o menor definición, calidad y cobertura de estos trabajos.

8.2.- La Oferta Económica (hasta 55 puntos), que se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px=55 \times (\text{oferta } 1/\text{Oferta } x)$$

Px: Puntuación resultante de la oferta en estudio

Oferta 1: Valor de la oferta mas baja

Oferta x: Valor de la oferta en estudio.

Se calculan las diferencias de puntuación respecto a la puntuación máxima (55) y el resultado se multiplica por el índice corrector $K=1,8$. Cada una de las cantidades obtenidas se restan de la puntuación máxima, obteniendo así la puntuación definitiva de cada oferta en el criterio del precio.

8.3.-Mejoras (hasta 20 puntos). Las mejoras deberán estar debidamente razonadas y valoradas económicamente y serán a cuenta del licitador, sin que suponga coste alguno para la Administración. Se valorarán los siguientes aspectos:

-Hasta 10 puntos las mejoras que redunden en beneficio de los usuarios, en relación a la prestación del servicio, tales como ampliación de la oferta de horarios, ampliación del servicio en agosto, talleres, etc.

-Hasta 10 puntos las mejoras relacionadas con aspectos de reparación, mejora o mantenimiento del edificio y sus instalaciones, así como el equipamiento del mismo.

La valoración de las mejoras se realizará partiendo de la valoración que de las mismas den los ofertantes, supervisadas por los técnicos municipales. Serán puntuadas las que objetivamente supongan un beneficio para el objeto del contrato, a juicio de los técnicos municipales. Corresponderá la máxima puntuación al mayor valor económico de las mejoras ofertadas, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes proposiciones mediante una regla de tres simple directa.

CLAÚSULA DECIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN



Se constituirá una Mesa de contratación, constituida por los miembros designados por el acuerdo de Pleno de fecha 25 de junio de 2015.

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Primeramente, procederá a la apertura del sobre “A” y a la calificación de la documentación administrativa en ellos contenida.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presenta. El requerimiento podrá efectuarse por fax, y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para la subsanación.

Acto seguido, el mismo día de la sesión constitutiva o, en su caso, el segundo día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de subsanación otorgado, se procederá a la apertura del sobre B1, pudiendo en este momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, una vez valorado según la puntuación que se indica en los criterios de adjudicación, se procederá, en acto público, a la apertura del Sobre B2 en el que se recogen los criterios objetivos y que son evaluables mediante fórmulas matemáticas, una vez dada lectura pública, el contenido de las diversas propuestas señaladas en este sobre, la Mesa procederá a valorar las ofertas según la fórmula establecida y realizar la suma de la puntuación Total (B1+B2).

La Mesa de Contratación, una vez puntuados los criterios de adjudicación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador cuya proposición represente mayor ventaja económica para el Ayuntamiento. Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las más ventajosas, se decidirá la adjudicación entre éstas mediante sorteo, que se hará por la Mesa de Contratación en el mismo acto público de apertura de las proposiciones.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación, el candidato/licitador, a cuyo favor recaiga la misma, deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de 10 días hábiles, desde su notificación, además de la documentación contenida en el Sobre C, la documentación justificativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como la suscripción de la póliza de seguro señalada en la cláusula 14 k) del presente pliego.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:



- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Si en plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, 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.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

CLAÚSULA UNDÉCIMA.-GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

CLAÚSULA DUODÉCIMA.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros: Se considerará desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones económicas presentadas

CLAÚSULA DÉCIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

CLAÚSULA DECIMOCUARTA.- RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS

El concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, no teniendo derecho a indemnización alguna por las averías, pérdidas o perjuicios que puedan ocasionársele durante o con motivo de la prestación del servicio a que se refiere la concesión salvo casos de fuerza mayor.

En cuanto a la revisión de precios, no procede de conformidad con el art. 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLAÚSULA DECIMOQUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

A) Derechos del Concesionario: El concesionario tiene derecho a:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- b) Percibir las contraprestaciones previstas en el contrato.
- c) Obtener la adecuada contraprestación económica para mantener el equilibrio de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por razones de interés público y en su caso de rescate de la concesión o supresión del servicio, de conformidad con el art. 282 del TRLCSP.
- d) A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizada la Gestión del Servicio Público, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

B) Obligaciones del Contratista:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:



a) Los servicios se prestarán de conformidad con las determinaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que sirven de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diere al contratista el responsable Técnico municipal.

b) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos, etc. y cualquier otro que se produzca incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.

La empresa contratista deberá abonar los contratos de agua, luz, teléfono, gas, etc., así como los gastos de alimentación, agua, suministros eléctricos y de gas, teléfono, seguridad, limpieza, extintores y mantenimiento, incluido el servicio de material contra incendios y todos los necesarios para el adecuado funcionamiento del centro.

c) El contratista será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzca para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

d) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones del servicio comprendido en el contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.

e) El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El Ayuntamiento estará exento de cualquier litigio que se pudiera suscitar entre la empresa y sus trabajadores o entre éstos y terceros.

Todo el personal afecto a este servicio, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario, quien se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social y los convenios colectivos del sector que resulten de aplicación, singularmente en lo que atañe a remuneraciones.

Dicho personal deberá ser seleccionado, al menos un 60% a través de la Oficina de Empleo del Ayuntamiento y mediante una comisión mixta Ayuntamiento-entidad adjudicataria, para garantizar, dada su vinculación a un servicio público, el derecho de libre acceso al empleo de todos los arevalenses. En el porcentaje restante deberá incluirse el personal directivo.

De este porcentaje restante deberá acompañarse “currículum vitae” de las personas que vayan a prestar servicios en el Centro reseñando, al menos, cualificación, experiencia y servicios a prestar por cada uno de ellos, justificando dicha decisión.



El adjudicatario se compromete a sustituir, a sus expensas y por tanto sin costo alguno para el Ayuntamiento, el personal que, siendo baja por cualquier concepto, haya de prestar el servicio, debiendo, en todo caso, mantener el nivel del servicio objeto del contrato.

El personal afecto al servicio deberá estar debidamente uniformado, de acuerdo a la normativa de aplicación, respondiendo el adjudicatario del buen comportamiento de aquél, tanto en su trato con los usuarios como con otros profesionales.

El número de personas a destinar por el adjudicatario a este servicio será el que libremente designe para cumplir el objeto del servicio, si bien deberá concretar y justificar su número y distribución en la memoria que ha de aportar a la solicitud para tomar parte en el concurso, atendiendo, en todo caso, a las exigencias establecidas en la normativa de aplicación.

Para supervisar la normal asistencia al trabajo del personal, así como la eficacia en el desempeño de su labor, el adjudicatario designará un representante que, con los debidos conocimientos y facultades, pueda adoptar las decisiones que, en cada momento, sean precisas en orden a la efectividad del contrato.

Todo el personal afecto al servicio por el adjudicatario será de su única cuenta, no adquiriendo en ningún caso el Ayuntamiento compromiso ni obligación alguna respecto del mismo, de forma que serán por cuenta exclusiva de dicho adjudicatario las indemnizaciones que correspondan por despido o cese de la relación laboral de este personal, bien durante o al término de la concesión.

Al personal contratado le será de aplicación el convenio vigente en cada momento para los centros de educación preescolar.

MANUTENCIÓN. El adjudicatario se compromete a comunicar con antelación suficiente y referido cada trimestre, los menús integrantes de las comidas que se prestarán a los niños para que sean supervisadas por el Excmo. Ayuntamiento quien se reserva la facultad de introducir, motivadamente, las modificaciones que estime convenientes

MANTENIMIENTO. El adjudicatario se compromete a mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza, incluido pintura y pequeñas reparaciones, así como a retirar los restos de desecho. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá imponer la sanción correspondiente y actuar en este sentido la limpieza por ejecución subsidiaria con cargo al adjudicatario.

f) El contrato objeto del concurso se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.

g) El contratista colaborará en el cobro del precio público del servicio en los términos que determine la Tesorería Municipal

h) Un Reglamento Municipal regulará el funcionamiento interno del servicio.



i) El adjudicatario deberá hacer declaración expresa de conocer quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, expresamente, en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. El adjudicatario queda obligado a comunicar antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad que se pretendan emplear en esta materia. Asimismo asumirá el compromiso de que una vez finalizadas las tareas el adjudicatario, previamente a retirar los equipos informáticos, borrará toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado.

La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Los datos serán en todo caso propiedad municipal.

j) El adjudicatario deberá realizar un plan seguridad y evacuación con las especificaciones que establezca el Ayuntamiento, a quien facilitará la información que se le requiera con relación al mismo.

k) El adjudicatario suscribirá la póliza de seguro que a continuación se indica:

Seguro de responsabilidad civil

- Responsabilidad civil general: 600.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 600.000 euros.
 - ° Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.
- Defensas y fianzas: 600.000 euros.

Esta póliza junto con el justificante de pago de la prima deberá presentarse en el Excmo. Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la propuesta de adjudicación.

El Ayuntamiento se reserva la prerrogativa de exigir la modificación de las cláusulas generales, particulares, complementarias y en general cualesquiera de las determinaciones de las pólizas cuando estime que la misma no garantice suficientemente las responsabilidades, que en virtud de la legislación de contratos pudieran ser exigidas al contratista.

Asimismo, el adjudicatario asumirá las obligaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las adquisiciones ejecutadas, las mejoras y el plan de evacuación quedarán en poder del Ayuntamiento a la finalización del contrato



l) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

m) Cuidar del buen orden del servicio.

n) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

ñ) Respetar el principio de no discriminación por razón de la nacionalidad.

o) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.

p) Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación. Se adjunta como parte de este pliego relación del equipamiento que el Ayuntamiento pone a disposición del concesionario.

q) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

r) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de Órdenes impuestas por la Corporación concedente.

s) No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

t) Pagos periódicos: Las obligaciones contraídas por el contratista que se refieran a los mismos serán presentadas ante el Ayuntamiento trimestral o anualmente

CLAUSULA DECIMOSEXTA.- REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados

CLAUSULA DECIMOSEPTIMA.- 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.



CLAUSULA DECIMOCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 del TRLCSP.

EL ALCALDE,
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo: D. Vidal Galicia Jaramillo



ANEXO I

De conformidad con lo señalado en el Art. 146.4 del TRLCSP, se estima conveniente que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1º de este precepto, se sustituya por una declaración responsable del licitador en que indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, con D.N.I./C.I.F. nº _____, y a efectos de la participación en la licitación que promueve el Ayuntamiento de Arévalo cuyo objeto es _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Arévalo para la adjudicación mediante procedimiento _____ del contrato denominado _____.

SEGUNDO.- que el que suscribe, declara bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del Art. 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, para contratar y en concreto:

- 1.- Que posee personalidad jurídica, plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y en su caso representación.
- 2.- Que está debidamente clasificada la Empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
- 3.- Que no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de las previstas en el Art. 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 y que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- 4.- No haber sido adjudicatario, ni haber participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de licitación, ni ser Empresa vinculada a ellas, en el sentido en que son definidas en el Art. 42 del Código de Comercio, así como tampoco haber sido Empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.
- 5.- Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.
- 6.- Que forma parte de un Grupo Empresarial SI / NO. (Táchese lo que no proceda).
- 7.- Desean concurrir integrados en una Unión Temporal SI / NO. (Táchese lo que no proceda).



8.- Que se somete 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 licitador –en caso de Empresas extranjeras-.

9.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones o comunicaciones es _____. La persona de contacto es _____. El número de teléfono es _____, de FAX _____ la dirección física _____.

Por último, me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración en cualquier momento en que se me requiera por el Ayuntamiento, y en cualquier caso previamente a la adjudicación del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

FIRMA DEL DECLARANTE



ANEXO II

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de DE LA GESTIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE ARÉVALO, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».