



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "MONTEVIVE" A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

CLAUSULA 1. REGIMEN JURIDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: 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 (TRLCSP), por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP y no haya sido expresamente derogado, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CLAUSULA 2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación mediante concesión de la gestión de la Escuela Infantil Municipal "Montevive", titularidad del Ayuntamiento de Alhendín, ubicada en la Urbanización la Masía de dicho término municipal.

El objeto del contrato es la Gestión de la referida Escuela Infantil Municipal, que es de nueva apertura y se encuentra configurada con 3 unidades para 41 puestos escolares, conforme a la capacidad autorizada por Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía de 14 de Octubre de 2013.

El contenido del contrato viene definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta, debiendo prestarse el servicio respetando en todo caso y como mínimo (sin perjuicio de eventuales incrementos o mejoras resultantes de los pliegos u oferta del adjudicatario) el calendario, horarios y servicios establecidos en cada momento como mínimos y obligatorios en la normativa vigente en cada momento, constituida en la actualidad por el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contraactual.



La codificación del contrato a efectos de la CPV es 80110000-8-Servicios enseñanza preescolar.

CLAUSULA 3. PROCEDIMIENTO Y TRAMITE DE ADJUDICACION

La forma de adjudicación del contrato de gestión de servicio público de la Escuela Infantil Municipal "Montevive", mediante la modalidad de concesión, será el procedimiento abierto, tramitación urgente, 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 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados con el objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula 12 del presente pliego.

CLAUSULA 4. DURACION DEL CONTRATO Y EVENTUALES PRORROGAS.

La duración del contrato será de TRES AÑOS a contar desde la fecha de su formalización, prorrogable por períodos de un año, mediante acuerdo producido de forma expresa entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Alhendin, al menos con un mes de antelación a la fecha de de expiración del plazo inicialmente previsto o de alguna de sus prorrogas.

El número máximo de prórrogas anuales será de dos, por lo que la duración máxima del contrato, incluidas las eventuales prorrogas, no podrá exceder de cinco años.

No obstante lo anterior, llegado el término del contrato o, en su caso, de cualquiera de sus prórrogas, el adjudicatario tendrá la obligación de seguir prestando el servicio, por un plazo máximo de seis meses más, hasta tanto finalice el procedimiento encaminado a una nueva adjudicación del contrato o, en su caso, hasta que finalicen las actuaciones precisas para la asunción directa del servicio por el Ayuntamiento de Alhendín.

Al término de la concesión, la totalidad de las obras, instalaciones y equipamiento propiedad del Ayuntamiento de Alhendín y cuyo uso haya sido entregado al concesionario, revertirán al Ayuntamiento, en perfecto estado de conservación y funcionamiento adecuados, libres de cualquier carga y gravamen.

Igualmente revertirá al Ayuntamiento el material de cocina y el menaje, material y elementos de comedor que, conforme a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, han de aportarse por el adjudicatario del contrato; así como todo el material educativo, pedagógico y de recreo que se hubiese adquirido por el mismo y las obras e instalaciones que, en su caso y previa autorización expresa del Ayuntamiento, hubiese de realizar el adjudicatario durante la vigencia del contrato.



En el período de los seis meses previos a la fecha de extinción de la concesión, se designará por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alhendín a un técnico encargado de efectuar durante ese período la vigilancia de la conservación de las obras y del material y que informará a dicho órgano sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en perfecto estado de conservación y uso en orden a la reversión. Igualmente se determinarán por dicho técnico los elementos que serán objeto de revisión conforme a lo previsto en el presente pliego.

CLAUSULA 5. PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la determinación de tales aspectos se toma como referencia el coste/puesto escolar/mes, establecido en 278,88 Euros en el Acuerdo de 7 de julio de 2009 del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil.

Este coste se multiplica por el total de puestos escolares existentes en la Escuela Infantil Municipal "Montevive" (41) y por el número de meses de emisión de cuotas (11), de lo que resulta un importe anual de 125.774,88 Euros.

Teniendo en cuenta el plazo de duración del contrato inicialmente previsto (3 años), el precio del contrato asciende a 377.324,64 Euros.

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su plazo máximo posible de duración (5 años), incluidas las eventuales prórrogas, es de 628.874,40 Euros.

CLAUSULA 6. RETRIBUCION DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, como contraprestación por los distintos servicios prestados, percibirá una retribución equivalente a la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil fijados en cada momento por la Junta de Andalucía, que a la fecha de aprobación de este pliego, conforme a lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de julio de 2009 (BOJA num. 138, de 17 de julio de 2009), son los siguientes:

A) Servicio de atención socioeducativa

-Precio mensual: 278,88 euros incluyendo servicio de comedor

-Precio mensual: 209,16 euros sin servicio de comedor

B) Taller de juego

-Precio mensual: 54,34 euros

-Precio por día: 2,53 euros



De conformidad con la normativa vigente, estos servicios están exentos de IVA

El adjudicatario percibirá el precio directamente de los usuarios del servicio, gestionándose directamente el cobro por el adjudicatario.

En el supuesto de que haya usuarios subvencionados o bonificados por la Junta de Andalucía, y para el caso de que el importe de esa subvención o bonificación la reciba directamente de la Junta de Andalucía el Ayuntamiento de Alhendín, éste deberá abonarla al adjudicatario en el plazo máximo de un mes desde su cobro por el Ayuntamiento. Transcurrido este plazo sin haberse efectuado el referido abono, la cantidad a abonar se verá incrementada con el interés legal del dinero correspondiente a los días de retraso que se produzcan.

Se hace constar que en el momento de aprobación del presente pliego, el Ayuntamiento de Alhendín ha solicitado y se encuentra gestionando con la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía la suscripción de un convenio de colaboración para la financiación de la totalidad de los puestos escolares de la Escuela Infantil Municipal "Montevive" para el período 2014/17, conforme a lo establecido en el artículo 51 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

Caso de que dicho convenio se suscriba y se concierten los puestos escolares, las determinaciones y contenido obligacional del mismo será de aplicación automática al adjudicatario, el cual se obliga a asumirlo en las mismas condiciones en las que efectuó su oferta.

En ningún caso el adjudicatario podrá exigir al Ayuntamiento de Alhendín que se haga cargo de las cuotas impagadas, ya proceda el impago de las familias o de la Administración Educativa (Junta de Andalucía)

CLAUSULA 7. CANON

El adjudicatario vendrá obligado al pago de un canon consistente en al menos el 3% de ingresos generados por todos los servicios prestados en la Escuela Infantil Municipal en cada curso escolar, con independencia de quien sea la persona o entidad de quien se perciban los mismos, siempre que se encuentren ocupados durante el correspondiente curso (a cuyo efecto se hará la media aritmética de los puestos ocupados en los 11 meses que dura el mismo) el 50% de los puestos escolares con los que cuenta la Escuela Infantil.

A tal efecto y para su determinación, en el mes de septiembre siguiente a la finalización de cada curso escolar el adjudicatario presentará en el Ayuntamiento de Alhendín su cuenta de resultados en la que figuren las cantidades ingresadas por los distintos servicios prestados y detallará el porcentaje de ocupación. El Ayuntamiento de Alhendín podrá exigir cuanta información y datos complementarios considere necesarios para comprobar tales extremos.



Una vez que el Ayuntamiento de Alhendín comunique al adjudicatario el importe del canon correspondiente a esa anualidad, éste deberá ser satisfecho por el adjudicatario en el plazo de los 30 días naturales siguientes.

Este canon es obligatorio, de tal modo que su no ofrecimiento o su ofrecimiento por debajo del 3% será causa de exclusión.

CLAUSULA 8. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al Perfil del Contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal Institucional del Ayuntamiento de Alhendín en el sitio web institucional www.alhendin.org

CLAUSULA 9. PUESTA A DISPOSICION

El Ayuntamiento de Alhendín pondrá a disposición del adjudicatario, dentro de los quince días siguientes a la formalización del contrato, el inmueble y las instalaciones, junto con el mobiliario relacionado en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A la vista de las instalaciones y mobiliarios existentes, el adjudicatario deberá completar el equipamiento, instalaciones, mobiliario y material necesarios para la puesta en funcionamiento y adecuada prestación del servicio, corriendo de su cuenta los gastos que ello ocasione.

CLAUSULA 10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

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

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.



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

CLAUSULA 11. PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán mediante su envío por correo o mediante su presentación directa en el Registro General del Ayuntamiento de Alhendín, en horario de atención al público (9 a 14 horas) de lunes a viernes, dentro del plazo de los ocho días naturales siguientes a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que el último día del plazo coincida con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo se amplía al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitante deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax en el mismo día y dentro de la hora fijada para ello (antes de las 14 horas). Sin la concurrencia de tales requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales a la fecha de expiración del plazo para presentación de ofertas sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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 mas 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 y del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES (3) SOBRES cerrados, firmados por el licitador y con indicación de su nombre o denominación social, números de teléfono y fax y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, y el domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre que se indica a continuación y la leyenda "PROPOSICION PARA LICITAR AL CONTRATO DE GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "MONTEVIVE"

La denominación de los sobres es la siguiente:

-Sobre "A": Documentación Administrativa

Escuela Infantil Municipal "Montevive"

Página 6



-Sobre "B": Proposición Económica y criterios evaluables de forma automática.

-Sobre "C": Documentación Técnica.- criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas o, en su caso, cotejadas o compulsadas en la oficina pública de registro.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "A"

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario

-Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad del licitador.

-Si se tratase de persona jurídica, deberá presentar escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera legalmente exigible. Si no lo fuere, la

acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación de estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su

actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Cuando dos o mas empresas acudan a la licitación constituyendo o con el compromiso de constituir una UTE, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en apartados anteriores.

-La personalidad, la capacidad jurídica y de obrar, así como la solvencia de las empresas no españolas deberá acreditarse de conformidad con lo que exige el TRLCSP y el RGLCAP, debiendo presentar además la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

d) Documentos que acrediten la solvencia del empresario.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por uno o varios de de los medios siguientes:

-Titulaciones académicas y perfil profesional del empresario o integrantes de la persona jurídica que presenta la oferta, o de las personas que integren el equipo de personas al que éstas últimas vayan a encomendar el desarrollo y la dirección de los trabajos.

-Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, tanto por el licitador, como el equipo al que éstas últimas vaya a encomendar el desarrollo y la dirección de los trabajos.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

-Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

-Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga d las referencias de dicho volumen de negocios.



SOBRE "B"

PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA

a) Proposición económica:

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. _____, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ c/ _____, nº _____, con DNI nº _____, teléfono _____, actuando en su propio nombre y derechos / en nombre y representación de la Entidad _____, con CIF nº _____
HAGO CONSTAR:

Que enterado de la convocatoria de licitación pública, con objeto de la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de la Escuela Infantil Municipal "Montevive" tomo parte en la misma, ofreciendo la siguiente oferta económica:

PROPOSICION ECONOMICA.- CANON ANUAL: consistente en el _____ % de ingresos generados por todos los servicios prestados en la Escuela Infantil Municipal en cada curso escolar, siempre que se encuentren ocupados durante el correspondiente curso (a cuyo efecto se hará la media aritmética

de los puestos ocupados en los 11 meses que dura el mismo) el 50% de los puestos escolares con los que cuenta la Escuela Infantil.

Que en caso de resultar adjudicatario satisfará a su costa, de conformidad con la legislación aplicable, los impuestos estatales o autonómicos que se apliquen a la presente concesión, y en la forma y plazo previsto en los pliegos.

Que conozco el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acepto.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Firma del licitador,

Fdo: _____"

d) Documentos u ofertas relativas a los criterios de adjudicación evaluables de formas automática, distintos del precio, señalados en la Cláusula 12 del presente Pliego como Criterios C,D,E, F, G y H.

SOBRE "C"



DOCUMENTACION TECNICA: CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

En este sobre se incluirán el Proyecto de Gestión y Asistencial y el Proyecto de Gestión del Centro, con el contenido previsto en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

CLAUSULA 12. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, siendo la mejor oferta la que obtenga mayor puntuación por la suma de todos los criterios (Puntuación máxima: 135 puntos).

Tales criterios son los siguientes:

CRITERIO A: PROYECTO DE GESTION EDUCATIVO Y ASISTENCIAL Y PROYECTO DE GESTION DEL CENTRO (Hasta 45 puntos)

Se valorará la idoneidad y coherencia, recursos personales y materiales disponibles, propuesta organizativa especialmente referenciada al aspecto personal, calidad y adecuación de los Proyectos de Gestión Educativa y Organizativa que se presenten puntuando con 45 puntos si obtiene la calificación de EXCELENTE, con 35 puntos si obtiene la calificación de OPTIMO, con 15 puntos si obtiene la calificación de ADECUADO, con 10 puntos si obtiene la calificación de ACEPTABLE y con 0 puntos si obtiene la calificación de inaceptable.

Esta valoración se efectuará por persona técnica en la materia, debidamente cualificada y con la condición de funcionario de cualquier Administración Pública (incluida la universitaria), designada por la Mesa de Contratación.

CRITERIO B. PROPOSICION ECONOMICA. CANON ANUAL (Hasta 10 puntos)

Se asignará la puntuación conforme a la siguiente tabla, teniendo en cuenta la oferta que, en concepto de

canon, y por encima del 3% previsto en la Cláusula Séptima, se realice por cada licitador como porcentaje a aplicar sobre los ingresos generados por todos los servicios prestados en la Escuela Infantil Municipal en cada curso escolar, siempre que se encuentren ocupados durante el correspondiente curso el 50% de los puestos escolares con los que cuenta la misma.

| % | Puntuación |
|----|------------|
| 4% | 2 |



| | |
|----------|----|
| 5% | 4 |
| 6% | 6 |
| 7% | 8 |
| 8% o mas | 10 |

Los porcentajes a ofertar, en su caso, como mejora deberán indicarse en números enteros, sin que sean admisibles decimales (esto es, a título de ejemplo, no será admisible ofertar una mejora del 6,5% o del 6,8%).

Caso de incumplirse esta regla, se tendrá por no ofertada la mejora.

CRITERIO C. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD (Hasta 5 puntos)

Se valorará de la siguiente manera:

-0,50 puntos máximo por cada trabajador/a docente a adscribir a la Escuela en caso de resultar adjudicatario con la categoría profesional de Educador de Escuela Infantil con mas de dos años de experiencia en régimen laboral debidamente acreditada, mediante fe de vida laboral y sus correspondientes contratos de trabajo. Este último documento podrá sustituirse por cualquier documento admitido en derecho (nóminas, certificado de empresa, etc...) que, junto con la fe de vida laboral, permita a la Mesa de Contratación apreciar y valorar indubitadamente el puesto desempeñado. (el presente criterio se encuentra fundamentado en el art. 67.2.b) de la directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de Febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2004/18/CE-DOUE 28/03/14)

La titularidad o el derecho que se ostente para el uso y explotación de tales centros deberán acreditarse documentalmente mediante copia compulsada de los respectivos títulos o contratos.

Se concederá 1 punto por año acreditado en la titularidad o derecho de uso y explotación de tales centros, hasta un máximo de 5 puntos.

CRITERIO D. ELABORACION DE LA COMIDA EN EL CENTRO (15 puntos)

Se asignarán 15 puntos a aquellos licitadores que se comprometan en su oferta a la preparación y elaboración completa de la comida en las propias instalaciones con las que dispone el centro, y contando

para ello con personal propio destinado a la Escuela Infantil Municipal "Montevive".



CRITERIO E. ENTIDADES DE ECONOMIA SOCIAL (20 puntos)

Se asignarán 20 puntos a aquellos licitadores que tengan la condición o naturaleza de entidades de economía social conforme a lo previsto en la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social, y cuyos fines, objeto o ámbito de actividad comprenda los servicios y prestaciones objeto del presente contrato.

CRITERIO F. PROGRAMA DE BILINGUISMO (5 puntos)

Se asignarán 5 puntos a aquellos licitadores que oferten como mejora el desarrollo de un programa de bilingüismo.

CRITERIO G. SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (5 puntos)

Se asignarán 5 puntos a aquellos licitadores que oferten como mejora la prestación de servicios de apoyo psicológico, logopedia y talleres específicos de medio ambiente y psicomotricidad, siempre que ello conlleve la contratación extra de personal, lo que deberá indicarse expresamente en la oferta.

CRITERIO H. PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACION (Hasta 30 puntos)

Se asignará una puntuación, conforme a la siguiente tabla, a aquellos licitadores que se comprometan a que un porcentaje de la plantilla total del centro será cubierto con personal de nueva contratación.

C.I.F.: P-1801500-H

| % | Puntuación |
|---------|------------|
| 10-20% | 5 |
| 21-40% | 10 |
| 41-60% | 15 |
| 61-80% | 18 |
| 81-90% | 25 |
| 91-100% | 30 |

CLAUSULA 13. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional.

CLAUSULA 14. MESA DE CONTRATACIÓN



La Mesa de Contratación estará compuesta por las personas que se dispongan por Resolución de la Alcaldía que se dictará y publicará en el Perfil del Contratante al menos con cuatro días de antelación a la primera reunión de la misma, del modo siguiente:

-Presidente: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín o persona en quien delegue.

-Secretario: Un funcionario municipal.

-Vocales:

Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Alhendín

Sr. Interventor del Ayuntamiento de Alhendín

Un representante del Grupo Municipal del PP

Un representante del Grupo Municipal del PSOE

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Dada la tramitación urgente del presente procedimiento, tanto las citaciones a las reuniones de la Mesa de Contratación que se efectúen a los licitadores, como los posibles requerimientos a realizar a los mismos para la subsanación de deficiencias, serán efectuadas al fax y/o correo electrónico indicado por los mismos en su oferta.

CLAUSULA 15. CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA. VALORACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1. La Mesa de Contratación se constituirá el sexto día hábil que no sea sábado, en cuyo caso se constituirá el día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9:30 horas; procediendo a calificar la documentación administrativa contenida en los sobres "A", y si observase defectos u omisiones subsanables lo notificará por fax y/o correo electrónico al licitador correspondiente, concediéndole un plazo no superior a dos días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos



complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de dos días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

2. En el mismo acto, si no fuese necesario efectuar subsanaciones, o en una nueva convocatoria, si se hubiesen efectuado requerimientos a tal fin, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres "C" que contienen la documentación técnica cuya cuantificación depende de un juicio de valor.

Dicha documentación será entregada a técnico cualificado designado por la Mesa a fin de que emita informe de valoración conforme a lo previsto en el pliego.

3. Una vez la Mesa disponga de dicho informe volverá a reunirse y expondrá a los licitadores la baremación efectuada de los documentos contenidos en los sobres "C", procediendo a continuación a la apertura de los sobres "B"

A la vista de todo ello la Mesa propondrá al órgano de contratación al adjudicatario del contrato.

CLAUSULA 16. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

Se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como para que constituya la garantía definitiva que sea procedente.

CLAUSULA 17. GARANTIA DEFINITIVA

1.-El adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, en el plazo de cinco días hábiles, contado desde aquel en que hubiere recibido el requerimiento, a disposición del órgano de Contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del precio del contrato en el periodo inicial de 3 años, resultando una fianza por importe de 18.866,23 €.

2.-Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.



- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

3.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

CLÁUSULA 18. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, sin perjuicio de lo indicado en la Cláusula 32 del presente pliego, que será de aplicación preferente.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo lo previsto en la referida Cláusula 32.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.



- En todo caso, el nombre del adjudicatario determinante de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admintidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA 19. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará, a requerimiento del Ayuntamiento de Alhendín, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

CLÁUSULA 20. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

CLÁUSULA 21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato en base a las circunstancias y con el alcance, límites y porcentaje máximo permitido por la legislación vigente.

CLÁUSULA 22. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario deberá prestar por sí mismo todos los servicios y con personal propio, quedando prohibida la subcontratación, a excepción del servicio de comidas, el cual podrá ser objeto de subcontratación, sin perjuicio de la mayor puntuación a asignar, conforme al Criterio D de la Cláusula 12, a aquel licitador que oferte la preparación y elaboración completa de la comida en las propias instalaciones con las que dispone el centro, y contando para ello con personal propio destinado a la Escuela Infantil.

CLÁUSULA 23. RESOLUCION DEL CONTRATO

A efectos de Resolución del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 223 a 225 y 286 del TRLCSP, y demás legislación aplicable.

CLÁUSULA 24. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias,



autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente el contrato. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar por el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partido independiente.

CLÁUSULA 25. SEGUROS.

El contratista, estará obligado a suscribir, con compañías solventes y de reconocido prestigio, una póliza de seguros de Responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000,00 € por siniestro y anualidad, y una póliza de seguros por daños en el inmueble en el que se ubica la Escuela Infantil que garantice un capital mínimo de 500.000,00 € de continente y 70.000 € de contenido, y en donde conste como beneficiario el Ayuntamiento de Alhendín.

Estas pólizas, junto con el justificante de su abono, deberán aportarse al Ayuntamiento de Alhendín en el plazo máximo de 15 días naturales siguientes a la formalización del contrato. El órgano de contratación podrá solicitar justificante de pago de las primas correspondientes a las pólizas de seguros en cualquier momento.

CLÁUSULA 26. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista

El contratista deberá prestar el servicio con la continuidad convenida y con sujeción a todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, y aún cuando no se encuentre expresamente previsto en dicho Pliego de Prescripciones Técnicas, está en general obligado a hacer cuanto sea necesario para el adecuado funcionamiento del servicio y a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para el objeto del contrato.

El concesionario deberá aportar mensualmente los documentos acreditativos del pago de las nóminas a sus trabajadores y por sus cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) sellado por la Entidad Financiera.

Obligaciones de la Administración



El Ayuntamiento de Alhendín se obliga a poner a disposición del contratista el bien inmueble y mobiliario comprometidos conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA 27. RESPONSABLE DEL CONTRATO

En cuanto titular centro, el Ayuntamiento de Alhendín se reserva las facultades de fiscalización, control y dirección de la organización interna del mismo en lo que no afecte, por lo que a esto último se refiere, a las actividades propiamente educativas.

A tal fin, por el Sr. Alcalde se designará un responsable del contrato con las siguientes funciones:

- a) Exigir la existencia de medios y organización necesarios para la adecuada prestación de los servicios y ejecución del contrato.
- b) Dar las instrucciones precisas para la ejecución del contrato.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- d) Tramitar e informar cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato.
- e) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA 28. COMISION DE SEGUIMIENTO

A los mismo efectos de fiscalización, control y dirección indicados en la Cláusula anterior, el Ayuntamiento de Alhendín nombrará una Comisión de Seguimiento de la gestión del Servicio, que estará integrada por:

- El Alcalde o Concejal/a en quien delegue, que ejercerá las funciones de Presidente.
- El / La Concejal /a de Educación.
- El/La Concejal/a de Asuntos Sociales.
- El Responsable del Contrato designado por el Ayuntamiento.
- Un representante de la empresa adjudicataria.
- El Director del Centro.

A dicha comisión podrá asistir el personal técnico y asesor que se estime necesario en función de los asuntos a tratar, y se reunirá previa convocatoria de su Presidente.

En esta Comisión se tratarán y deliberará sobre todos aquellos asuntos referentes al correcto cumplimiento de las obligaciones asumidas por cada una de las partes y a todas aquellas cuestiones de interés para el correcto y adecuado funcionamiento del Centro y sus instalaciones, sin perjuicio de las potestades que corresponden legalmente al



Ayuntamiento de Alhendín, en cuanto órgano contratante, en orden a la interpretación, modificación y resolución del contrato.

CLÁUSULA 29. PENALIDADES

Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato o por incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes y adecuados para ello, se podrán imponer al concesionario, previa tramitación de expediente en el que se de audiencia al mismo, penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, sin que su cuantía pueda exceder del 10% del precio del contrato.

La aplicación y pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios sufridos.

La aplicación de tales penalidades se entiende sin perjuicio del ejercicio, en su caso, por parte del Ayuntamiento de Alhendín de su potestad de resolución del contrato.

Constituirá incumplimiento muy grave de las obligaciones del contratista el impago o demora en el pago de las nóminas a su personal por más de diez días, así como el incumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

CLÁUSULA 30. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para las finalidades estrictas que se deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, sistemas y equipos de intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal, de acuerdo con las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

CLÁUSULA 31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCION COMPETENTE.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

C.I.F.: P-1801500-H



El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato.

CLÁUSULA 32. CLAUSULA SUSPENSIVA.

La contratación a la que alude este pliego y, en consecuencia, la adjudicación del contrato, queda condicionado a que en el momento en el que haya de efectuarse la misma conforme a lo indicado en Cláusulas 18, conste acreditado en el expediente, por cualquier medio expreso, que el Ayuntamiento de Alhendín ostenta la competencia para gestionar el servicio público de la Escuela Infantil o inscrita en el Registro de Centros Docentes de la Junta de Andalucía.

CLAUSULA 33. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION O CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

Una vez finalizado el contrato sin causas pendientes imputables al concesionario, se procederá en un plazo máximo de cuatro meses a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y en el presente pliego.

Alhendín a 15 de Septiembre de 2014

EL ALCALDE

C.I.F.: P-1801500-H

Fdo: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

INFORME DE SECRETARIA

Examinado el presente pliego de Clausulas Administrativas Particulares que han de regir la adjudicación del contrato de gestión de la Escuela Infantil Municipal Montevive a adjudicar por procedimiento abierto con pluralidad de criterios esta Secretaría General informa que su contenido es conforme a la legislación vigente.

Alhendín a 18 de Septiembre de 2014

El Secretario



Fdo: Antonio Peralta Vela

INFORME DE FISCALIZACION

Se ha llevado a cabo la fiscalización del pliego que antecede y del expediente del que forma.

El resultado de dicha fiscalización ha sido favorable, sin evacuación de informe alguno complementario a la presente diligencia.

Alhendín a 18 de Septiembre de 2014

El Interventor

Fdo: Gonzalo Peña Quiñez



C.I.F.: P-1801500-H