

MRV/CHJ

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL CENTRO GLORIA FUERTES.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato tiene por objeto regular la prestación del servicio descrito en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ANEXO, en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

El órgano de contratación será el indicado en el Anexo I.

2. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN

El canon que el concesionario deberá satisfacer, será el importe que figura en el Anexo I “Cuadro de características del contrato”, que podrá ser mejorado al alza.

El canon será abonado al Ayuntamiento en los tres meses siguientes desde la firma del contrato y los cánones posteriores, dentro de los tres meses siguientes al vencimiento de cada anualidad.

3- ORGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano de contratación es el Ayuntamiento Pleno.

4.- FINANCIACIÓN.

Para atender las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del presente contrato se estará a lo señalado en el Anexo I a este Pliego.

5.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Su régimen jurídico viene dado, además por de por el presente pliego, por lo establecido en la legislación vigente que a continuación de detalla:

- 1.- Las disposiciones de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda tiene el carácter de legislación básica estatal.
- 2.- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. (RS)
- 3.- Ley 7/99 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).

MRV/CHJ

- 4.- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- 5.- Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (LCSP).
- 6.- Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en cuanto a lo que no se encuentre derogado por aquélla.
- 7.- RD 817/09 de 8 de mayo por el que se desarrolla la LCSP.
- 8.- Por las disposiciones especiales del respectivo servicio, que se contienen en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía y en los Decretos de la Comunidad Autónoma que la desarrolla, Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía, y el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparte el primer ciclo de educación infantil, de la Consejería de Educación; y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego establece las condiciones administrativas particulares que regulan el contrato de gestión del servicio público, modalidad concesión administrativa, según lo previsto en el artículo 253. a) de la LCSP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento en que se formalice el contrato.

6.- PLAZO DE LA CONCESIÓN

La concesión se otorgará por el plazo indicado en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación del contrato será el abierto, con varios criterios de valoración de ofertas, conforme al artº. 141 y ss Ley 30/2007, de 30 de Octubre LCSP.

8.- CAPACIDAD SER CONCESIONARIO

Podrán concurrir por sí o por medio de representante las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición para contratar a que se refiere el artículo 49 de la LCSP.

9.- GARANTÍAS

Garantía Provisional

No se exige constitución de garantía provisional.

MRV/CHJ

Garantía definitiva

Esta será del 5% del importe de adjudicación (canon propuesto), conforme a lo establecido en el Anexo I al Pliego. Dicha fianza deberá constituirse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La forma de constitución de ambas fianzas podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilices exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

10.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1 Lugar de presentación de ofertas.

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 6. El plazo para la presentación de documentación será el indicado en el anexo I a este Pliego.

Quando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

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.

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

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Asimismo, una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, debiendo mantenerse la oferta formulada hasta la adjudicación del contrato por el órgano de contratación, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

A. EL SOBRE NÚMERO 1. Título: Documentación General (denominación del contrato al que se refiere la oferta)

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el art. 130 de la LCSP la siguiente documentación, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- Si fuese persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o Registro Oficial que corresponda.

- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I., o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

- Empresas extranjeras:

· Cuando se trate de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RLCAP.

· Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe e la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público, asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análogas. Art. 44 LCSP.

Finalmente, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, debiendo, asimismo, presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2) Documentos acreditativos de la representación.

Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar su personalidad y la representación que ostentan. Si fuese persona jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Secretario General de la Corporación.

3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la misma.

4) Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración Pública, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada, conforme al modelo indicado en el **Anexo III** de este pliego, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5) Acreditación documental de la solvencia económica y financiera o profesional de la empresa o, en su caso, la correspondiente clasificación, en la forma prevista en el cuadro de características anexo.

6) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.- Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

De conformidad con lo establecido en el art. 72 de la LCSP, la acreditación de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar representación, habilitación profesional empresarial, solvencia económica y financiera, así como la no concurrencia de prohibición para contratar, podrá realizarse mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado, o en su caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicho certificado, deberá acompañarse de una declaración responsable sobre su vigencia.

7) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con

discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

8º) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en su caso.

B) EL SOBRE NÚM. 2.- Título: Propuesta técnica.

Contendrá la documentación relativa a los criterios de valoración cuya puntuación dependa de un juicio de valor indicado en el Anexo I (criterios de adjudicación) al Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

C) EL SOBRE NÚM. 3.- Título: Proposición Económica (denominación del contrato al que se refiere la oferta).

Contendrá la documentación relativa a los criterios cuya valoración se efectúa mediante cifras o porcentajes resultantes de aplicar las fórmulas establecidas en el Anexo I (criterios de adjudicación) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Anexo II

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el anexo I.

12.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

13.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios podrá realizarse en los términos del art. 77 de la LCSP, según lo indicado en el cuadro de características anexo.

14.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS

La composición de la Mesa de Contratación será la indicada en el cuadro de características del contrato, cuyos miembros serán designados de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 de la LCSP.

Cuando en la licitación se atribuyan a los criterios cuantificables, mediante un juicio de valor, una ponderación superior a los criterios de evaluación automática, la valoración de los primeros se realizará conforme a lo establecido en el art. 134.2 de la LCSP, en una primera fase de valoración de las ofertas, por un comité constituido por un mínimo de tres expertos o un organismo técnico cualificado.

Actuación de la Mesa de Contratación

Apertura del sobre núm. 1

Al tercer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitados en los sobres 1, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa procederá a anunciar los licitadores admitidos, los excluidos, por contener defectos insubsanables, la documentación aportada por los mismos y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación de subsanación.

Solo se procederá a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador. En cualquier caso, la apertura de las proposiciones del sobre 2, si se hace en fecha distinta a la indicada para la apertura del sobre 1, exigirá la convocatoria por fax o correo electrónico a los licitados presentados con al menos 24 horas de antelación.

Apertura del sobre núm. 2

A continuación en acto público, se realizará la apertura del sobre núm. 2 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento y procederá a la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente los criterios evaluables de forma automática, a un comité de expertos. En otro caso, la valoración corresponderá a la Mesa de Contratación.

El informe deberá ser emitido en un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de la apertura del sobre núm. 2.

Apertura sobre núm. 3

Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones deberán haber sido entregado el informe sobre los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor a la secretaría de la Mesa de contratación.

Al día siguiente hábil a la entrega del informe técnico de valoración de los criterios incluidos en el sobre núm 2, en acto público, por la presidencia de la Mesa de Contratación, se procederá a manifestar el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazos y causa o causas de inadmisión de estas últimas, dándose a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, procederá a la apertura del sobre 3, y valorará las ofertas presentadas, así como los criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de fórmulas, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en este caso, el acto público dándose cuenta de la valoración de las ofertas económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación.

Le Mesa de Contratación podrá requerir los informes técnicos pertinentes, si lo considera oportuno, previa a la formulación de la propuesta de adjudicación. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación.

15.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme estable el anexo I al presente pliego. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.h).
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

- a.- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación (canon).

. Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

. La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

b.- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

c.- Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de La Rinconada, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

d.- Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

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

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

MRV/CHJ

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Modificación del contrato

Sólo se podrá modificar el contrato en los términos del art. 202 LCSP.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cuál estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

La prestación de los trabajos se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás documentos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista queda obligado a aportar los medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento. Facilitará a tal efecto la relación nominal del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos incluso con el carácter nominal con lo que hubiese sido y en los mismo términos en que se hubiese ofertado. La no intervención de cualquier persona comprometida facultará a la Administración para resolver el contrato por causas imputables al contratista.

La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que por la misma puedan derivarse a la formulación de aquellas.

El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros o divulgar dato alguno en relación con el contrato sin la expresa autorización de la Administración.

Abonar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los que se produzcan con motivo de las invitaciones que se cursen, y cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones del presente pliego y la normativa vigente, en la forma y cuantía que en estos se señalen.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

19. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Anexo I al Pliego.

20.- PAGO DEL PRECIO

La Consejería de Educación directamente o a través del Ayuntamiento de La Rinconada en virtud del Convenio suscrito entre ambas Administraciones, transferirá al adjudicatario los importes económicos por las plazas de educación infantil concertadas, importe que deberá justificar en la forma que se establezca por la normativa de aplicación.

Para las plazas no concertadas, los precios a cobrar por la concesionaria de los usuarios vendrá determinada por la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por servicio de la Guardería Infantil.

21.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

Durante el plazo de explotación de la instalación el concesionario estará obligado a facilitar al Excmo. Ayuntamiento cuantos datos se le requieran, de tipo estadístico, laboral o fiscal o de otro tipo, relacionado con el objeto de la concesión.

Las infracciones que se cometan en las materias laboral, de Seguridad social y fiscal serán comunicadas por el Ayuntamiento una vez tenga conocimiento de ellas, a los órganos competentes a efectos de la incoación, en su caso, del expediente sancionador a que hubiere lugar conforme a su legislación específica.

22.- USO DE INSTALACIONES PÚBLICAS POR EL ADJUDICATARIO

La Administración contratante pondrá a disposición del adjudicatario, dentro de los diez días siguientes al de formalización del contrato, el inmueble (solar e instalaciones) de propiedad municipal, sito en la calle Manuel de

Rodas para el asentamiento del Centro de primer ciclo de educación infantil (guardería), bienes que revertirán a la entidad a la finalización del contrato, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, siendo de su cargo los gastos necesarios para subsanar los daños observados en aquellos.

23.- CESIÓN DEL CONTRATO

1.- El concesionario no podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones que dimanen de este contrato de concesión sin que haya sido adoptado el previo acuerdo, expreso y formal, del Excmo. Ayuntamiento de la Rinconada, a través del cual se autorice la transmisión de derechos y obligaciones, cuya omisión determinará la invalidez del negocio jurídico privado frente a la Corporación Municipal, sin perjuicio de los efectos civiles del mismo entre las partes interesadas.

MRV/CHJ

2.- El Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a exigir del cesionario propuesto todas la garantías técnicas y de solvencia financiera que se tuvieron en cuenta al formalizar la concesión originaria, así como aquellas otras que estime necesarias para el buen fin de la concesión.

3.- Además, para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 209.2 de la LCSP.

4.- De acuerdo con el artículo 90.4 de la LCSP, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente hasta que no se constituya formalmente la del cesionario.

5.- El nuevo titular deberá asumir la gestión del servicio en su totalidad, contrayendo idénticas responsabilidades a las que recaían en el concesionario anterior.

6.- Los derechos podrán ser transmitidos, como máximo, por el tiempo que reste hasta la finalización del plazo de la concesión previsto en este Pliego. Al finalizar dicho plazo, la totalidad de los derechos transmitidos se extinguirán, revirtiendo los mismos al Excmo. Ayuntamiento.

24.- RESCATE DE LA CONCESIÓN

El Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justificaran razones de interés público, mediante resarcimiento de los daños y perjuicios que se causara al concesionario salvo el lucro cesante, conforme a la legislación reguladora en la materia.

En ambos supuestos, podrá asimismo proceder al rescate de la concesión por incumplimiento del adjudicatario de alguna de las obligaciones que el presente Pliego se contienen, sin derecho en este caso a indemnización alguna, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libre la instalación en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del acuerdo de rescate, en condiciones óptimas de limpieza, conservación y ornato público de todos sus elementos.

25.- RECEPCIÓN

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP:

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, así como desperfectos en edificio y material cedidos al efecto, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

MRV/CHJ

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

26.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Corresponde al Ayuntamiento de La Rinconada el control y fiscalización de la gestión del concesionario en la prestación del servicio.

El ejercicio de la potestad sancionadora se hará efectivo, para aquellas faltas que no conlleven la resolución del contrato por la Alcaldía-Presidencia, conforme a los principios que rigen en esta materia en el orden administrativo.

En ningún caso podrá imponerse sanción al concesionario sin haber sido oído previamente.

El plazo de audiencia no podrá ser inferior a diez días ni superior a quince.

La falta o incumplimientos en los que puede incurrir el concesionario, se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán faltas muy graves:

- El impago del canon correspondiente en la fecha establecida.
- No iniciar, por causa imputable al concesionario, la prestación de los servicios en su debida fecha.
- La negligencia en el cumplimiento del servicio cuando implique o se deduzca racional y justificadamente como abandono del mismo.
- No mantener el inmueble y demás instalaciones, mobiliarios y enseres adscritos a la concesión en las debidas condiciones higiénicas, de limpieza y seguridad.
- Carecer de las pólizas de seguro de responsabilidad civil frente a terceros derivada de la prestación del servicio o de la póliza de seguro multiriesgo del edificio.
- Destinar la instalación a finalidad distinta a la de Guardería Infantil.
- Efectuar obras mayores sin consentimiento expreso del Ayuntamiento.
- Abandono de la concesión.
- Transmitir sus derechos concesionales sin los requisitos necesarios para su validez
- No atender el requerimiento del Excmo. Ayuntamiento a fin de que se cumplan las obligaciones esenciales derivadas de la condición de concesionario, cuando tal falta de atención se reitere más de dos veces y así se acredite en el expediente al efecto instruido.
- No efectuar la entrega de la instalación en perfecto funcionamiento y en estado de conservación y uso satisfactorios al finalizar la vigencia de la concesión.
- El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de sus obligaciones derivadas del contrato y que a juicio de la Delegación para la Igualdad y Bienestar Social que merezcan tal calificación, en especial el incumplimiento de las obligaciones laborales y con la seguridad social.
- La reiteración en la comisión de faltas graves.

Las faltas muy graves podrán producir la resolución del contrato de concesión y la reversión de las instalaciones, cualquiera que fuera el momento en que ésta se produjere, y en su caso la reclamación de daños y perjuicios ocasionados. Igualmente se incautará la fianza constituida.

Alternativamente, y ponderando las circunstancias y el daño producido, la resolución podrá sustituirse por una sanción económica que no podrá ser superior al 25% ni inferior al 15% del canon de adjudicación, correspondiente a la última anualidad abonada o que hubiese correspondido abonar.

Se considerarán como faltas graves:

- Maltrato de palabra u obra a los/as beneficiarios/as.
- Deficiente calidad en la prestación del servicio.
- Actos fraudulentos en la cuantificación de horas.
- No observar las resoluciones de admisión dictadas por la Delegación de Bienestar Social.
- La imperfección reiterada en la prestación de los servicios que haya sido sancionada más de tres veces dentro de la misma anualidad.
- La interrupción, no justificada y por causa imputable al contratista, en la prestación del servicio.
- El retraso en el inicio del servicio dentro de los horarios previstos, cuando éste fuese reiterado.
- Realización de obras menores sin consentimiento del Ayuntamiento de La Rinconada.
- No mantener la instalación en las debidas condiciones de ornato público, limpieza e higiene.
- No mantener en las debidas condiciones de seguridad las instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que pudiera incurrir.
- No cumplir las órdenes cursadas sobre el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones que han de ser objeto de reversión o no introducir las modificaciones que le fueran impuestas por razones de interés público.
- Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.
- La reiteración en la comisión de faltas leves no comprendidas en ninguno de los casos de los apartados anteriores y que a juicio de la Delegación de Servicios Sociales merezcan tal calificación.
- El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las estipulaciones de este contrato y que, a juicio de la Delegación de Servicios Sociales, merezcan tal calificación.

Las faltas graves se sancionarán económicamente en una escala entre el 14,9% y el 10% del importe del canon de adjudicación correspondiente a la última anualidad abonada o que hubiese correspondido abonar.

Se considerarán como faltas leves:

- Las infracciones que por su menor entidad, no sean conceptuadas como falta grave o muy grave.
- La falta de colaboración con los Servicios Municipales.
- La negativa a asistir a reuniones de coordinación.

Las faltas leves se sancionarán económicamente en una escala entre el 9,9% y el 1% del importe del canon de adjudicación correspondiente a la última anualidad abonada o que hubiese correspondido abonar.

Para graduar la sanción se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

- Daño producido.
- Intencionalidad
- Perjuicio al interés público
- Cantidad económica.

MRV/CHJ

Estas resoluciones no impedirán en su caso las responsabilidades penales, en las que se puede haber incurrido.

No se podrá imponer sanción alguna, sino a través del correspondiente expediente y previa audiencia del contratista.

Si durante el desenvolvimiento de este servicio se produjera cualquier daño a personas o bienes será exclusivamente responsable el adjudicatario.

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario:

a) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio deje de prestarse, no se preste con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento.

b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 49 o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) El levantamiento al adjudicatario, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 214.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

En la resolución del contrato la Administración actuará conforme a lo establecido en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. La continuación de la ejecución podrá efectuarse por propios medios personales y materiales, y en su defecto, se habrá de justificar debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de dichos medios motivando la iniciación de un nuevo procedimiento de adjudicación.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato o cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible antes de proceder a una

MRV/CHJ

nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del TRLCAP.

28.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en la LCSP.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Regidora de dicha jurisdicción.

ANEXO I**CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local	
Expediente : 1042/ 2011	Localidad : LA RINCONADA
Objeto del Contrato : Gestión del servicio público de atención Socio-Educativa de Primer Ciclo de educación infantil del Centro Gloria Fuertes	
Código CPV : 80110000 "Servicios de enseñanza preescolar"	
Perfil de contratante:	Página web: www.larinconada.es

Presupuesto de Licitación (CANON)

El canon que el concesionario deba pagar al Ayuntamiento y que se propondrá con la oferta económica, podrá sustituirse a voluntad del Ayuntamiento con trabajos de mejora de las instalaciones que se cede, previa valoración de técnico competente, o con la adquisición de equipamiento mobiliario necesario para la prestación del servicio.

El canon será revisable anualmente de forma automática, en función de los movimientos que experimente el IPC o magnitud que le sustituya, correspondiente a la anualidad natural inmediata anterior.

Financiación:

El concesionario asumirá la financiación de la explotación, de manera que todos los gastos que se originen como consecuencia de la misma serán de su exclusiva cuenta.

Revisión del Precio: Sí	Fórmula/ Índice Oficial: Variación Interanual IPC General Nacional, conforme art. 78.3 de la LCSP		
Financiación con Fondos Europeos: NO	Tipo de Fondo:	% de cofinanciación:	Código Eurofón:
Forma de pago:	Pago único: X	Pagos parciales:	
Plazo de ejecución:	Plazo total: un año	Plazos parciales:	
Prórroga : SI	Duración: Por año hasta un máximo de diez.		
Sujeto a Regulación Armonizada: NO			
Procedimiento de Adjudicación:	Abierto		

MRV/CHJ

Plazo de presentación de proposiciones

Será de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la provincia y perfil del contratante.

Tramitación del Expediente:	Ordinaria: X	Urgente:
------------------------------------	--------------	----------

Posibilidad de variantes o mejoras: NO

GARANTÍAS	
Provisional:	No se exige En letra, IVA excluido
Definitiva:	5 % del Presupuesto de Adjudicación (canon)
Complementaria:	% del Presupuesto de Adjudicación
Plazo de garantía:	Seis meses

Único criterio de adjudicación: precio más bajo:	Sí:	No: X
---	-----	-------

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:	400,00 €
---	----------

MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación
 Sr. Interventor
 Sr. Tesorero
 Sr. Técnico del Area Correspondiente.

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los licitadores deberán aportar la siguiente documentación, correspondiente a los 3 últimos años:

_ Las cuentas anuales o extracto de las mismas presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda.

_ Declaración relativa a la cifra global de negocios, de los últimos tres años

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

En el supuesto de UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS, todos los empresarios participantes en la misma deberán aportar los referidos documentos.

Para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el solicitante e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el interesado, declarando bajo su responsabilidad ser ciertos los datos aportados, reservándose el Ayuntamiento de La Rinconada la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la proposición así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal derecho se deriven.

SOLVENCIA TÉCNICA

Los licitadores deberán aportar la documentación que a continuación se relacionan:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor, cuya documentación habrá que incluirse en el sobre núm. 2.

Proyecto de Gestión Educativa	50 PUNTOS
<p>- Bases históricas, psicológicas , y pedagógicas de la primera infancia y fundamento legislativo. Proceso a seguir y criterios para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, incluyendo propuestas de iniciación a la lengua inglesa,</p>	<p>De 0 a 10</p>

MRV/CHJ

- Proyecto curricular en el que se tendrá en cuenta el número de puestos de trabajos y la cualificación profesional,	De 0 a 25
- Plan de Trabajo de la Dirección,	De 0 a 15

Proyecto de Gestión Organizativa y Económica	45 PUNTOS
- Descripción de los causes de relación entre la Entidad Gestora y la Administración titular, la Dirección del Centro y el Consejo Escolar,	De 0 a 5 puntos
- Definición de responsabilidades por parte de la Entidad de la gestión de recursos humanos y materiales del Centro,	De 0 a 10 puntos
- Mejora sobre la dotación del personal mínimo al que se refiere el Decreto 149/2009 , de 12 de Mayo (el número de personas),	De 0 a 10 puntos
Estudio de Financiación del Centro: - Establecimiento de ingresos y gastos, - Distribución del presupuesto,	De 0 a 10 puntos De 0 a 10 puntos

Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas, cuya documentación habrá que incluirse en el sobre núm. 3 (anexo II)

Proposición económica (CANON)	5 PUNTOS Puntos
Canon ofertado	De 0 a 5 puntos

El canon propuesto de mayor cantidad obtendrá 5 puntos, valorándose proporcionalmente el resto de las propuestas. No admitiéndose aquellas que no superen el presupuesto base de licitación (5.000 euros).

SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 300.000 euros y seguro multiriesgo del edificio de guardería, de los que será beneficiario el Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada.

MRV/CHJ

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don.....con D.N.I. núm....., vecino
de.....con domicilio a efectos de notificaciones
en, teléfono....., correo
electrónico....., actuando en nombre de, en calidad
de.....

EXPONE

Queda enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen en el contrato tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la gestión del servicio....., se compromete a ejecutarlas atendiendo al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), presenta la siguiente oferta:

CANON OFERTADO:

(lugar y fecha)
(sello de la empresa y firma del proponente)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

D/D^a _____ con D.N.I. nº _____, y domicilio a efecto de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con N.I.F. _____, en calidad de _____, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En _____, a ____ de _____ de 20__.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

ANEXO IV

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- SERVICIO OBJETO DE LA CONCESIÓN.

El presente Pliego contiene la regulación de las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio del primer ciclo de educación infantil de La Escuela Infantil "Gloria Fuertes" sito en calle Manuel de Rodas sin número, en La Rinconada.

La Escuela Infantil en cuestión impartirá el primer ciclo de la educación infantil y contribuirá al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños y niñas de 0 a 3 años, así como a la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores o guardadoras/es de hecho.

A tal fin el Centro dispondrá de 218 plazas que podrán solicitar de forma independiente servicio de taller de juegos.

Su construcción y distribución se realizó conforme el proyecto elaborado por el Arquitecto D. Juan María López Espinar.

La superficie construida del edificio, suma un total de 1.966,49 m², en un solar de 2.183,23 m² de superficie.

La Escuela Infantil, tiene los siguientes objetivos:

El objetivo general de este servicio es impartir el primer ciclo de educación infantil.

Los principios generales que inspiran el primer ciclo de la educación infantil son:

- Una educación global, integral y personalizada que contribuya al desarrollo de la personalidad, de las capacidades y de las competencias de los niños y niñas.
- La equidad en la educación, garantizándose la igualdad de oportunidades. La no discriminación y la inclusión educativa como un elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, de forma que se asegure la atención a la diversidad del alumnado, así como la prevención y protección de la población de cero a tres años en situación de marginación.
- La conciliación entre la vida familiar y laboral de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas.
- La colaboración de las familias con los centros y con su personal.
- La cooperación con las Corporaciones locales y otras entidades con la Administración educativa para promover la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil.

2.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS.

2.1 La adjudicataria contará con autonomía de organización y de gestión que concretará en modelos de funcionamiento mediante los correspondientes proyectos educativos y asistenciales y, en su caso, proyectos de

gestión, según lo establecido en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil y tomando como referencia en la elaboración del proyecto educativo y asistencial, los principios que orientan la educación infantil y las correspondientes prescripciones del currículo, regulados en el Decreto 428/2008, de 19 de julio. Asimismo, contendrá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de dichos objetivos y la conciliación entre la vida laboral y familiar de los padres, madres y personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas.

El proyecto educativo y asistencial abordará, en todo caso, los siguientes aspectos:

- a) Líneas generales de actuación pedagógica y asistencial.
- b) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares articulados en una propuesta pedagógica específica.
- c) Medidas específicas de atención a la diversidad del alumnado.
- d) El plan de orientación y acción tutorial.
- e) Procedimiento para el traslado a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela, de la información sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal, así como para facilitar y fomentar su Participación y colaboración en las actividades del centro.
- f) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
- g) La organización de los servicios del centro, teniendo en cuenta las necesidades de las familias.
- h) La organización del cuidado y atención del alumnado.
- i) Los procedimientos de evaluación interna.
- j) Los criterios y procedimientos que garanticen la transparencia y el rigor en la toma de decisiones por los órganos de gobierno del centro, especialmente en los procedimientos de escolarización del alumnado.
- k) Cualesquiera otros que se establezcan por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2 Prestaciones

El Centro Educativo ofrecerá a los niños y niñas de entre 0 y 3 años, un desarrollo integral en todas sus capacidades (físico, intelectual, afectiva y social) realizando un trabajo conjunto entre el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

En cualquiera de los casos el centro educativo deberá de contar con los órganos y servicios contemplados en El Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

3.- CALENDARIO Y HORARIO

El Centro Educativo, sito en calle Manuel de Rodas sin número, permanecerá abierto todos los días del año, excepto sábados, domingos y festivos (se entenderán como días festivos los domingos y el resto de días declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Andalucía señalados en el calendario laboral y los festivos locales) y el período vacacional comprendido del 1 al 31 de Agosto.

Se denomina servicio de ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA al conjunto de actividades de atención realizadas con el alumnado entre las 7,30 y las 17 horas.

MRV/CHJ

El período de tiempo comprendido entre las 7.30 y las 9 horas será considerado como "aula matinal". El objetivo de este servicio es que el horario de apertura del Centro se adapte a la hora de entrada laboral de los progenitores. Como serán distintas, hay que garantizar que el momento de incorporación al Centro no debe incidir sobre el desarrollo del proceso educativo. Por tanto este servicio ofrecerá el entretenimiento y vigilancia de los niños/as hasta que una vez completado el grupo se inicie la labor educativa.

El periodo de tiempo comprendido entre las 9 y las 12,30 horas será el que, preferentemente, se utilice para la realización de actividades comunes en el desarrollo del currículo de la educación infantil.

A partir de las 17 horas se podrá ofertar un servicio complementario de TALLER DE JUEGOS hasta las 20 horas, en el que se desarrollarán actividades pedagógicas de entretenimiento y juegos para los niños y niñas atendidos en los mismos, de acuerdo con su desarrollo madurativo. Las plazas vacantes podrán ser ofertadas a otros niños y niñas que no estén matriculados en el centro.

Los usuarios de los servicios complementarios de Taller de juegos abonarán de forma independiente y conforme a lo que determinen las normas de la Junta de Andalucía, lo establecido por este concepto.

En función de la demanda se podrán establecer servicios complementarios que pueden suponer ampliar los horarios y días de funcionamiento del Centro y la edad de sus participantes. Todo ello ha de ser a instancias del Ayuntamiento o previa aprobación de éste.

No obstante, el proyecto educativo que se aporte con la oferta, puede proponer, como mejora, la apertura del mes de agosto y la extensión del horario citado, para otros servicios complementarios.

4.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

En función del número de unidades previstas por este Ayuntamiento y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 149/2009 de 12 de mayo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, este Centro de Atención Socioeducativa, tendrá 16 AULAS, con un mínimo de 218 puestos escolares, cuyas edades estarán comprendidas entre 0 y 3 años. La agrupación prevista será:

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| - 3 grupo de 0 a 1 años, | 8 plazas máximo por unidad. |
| - 7 grupo de 1 a 2 años, | 13 plazas máximo por unidad. |
| - 6 grupos de 2 a 3 años., | 20 plazas por unidad. |

No obstante, el número de plazas previsto inicialmente podrá ser ampliado si la normativa vigente de la Junta de Andalucía lo permite.

El Ayuntamiento de La Rinconada de acuerdo con la Junta de Andalucía podrá modificar, por razón de interés público, las características del servicio contratado, pudiendo modificarse el número de unidades, agrupaciones y/o servicio prestados por el Centro.

5.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN.

- a. Admisión de los alumnos/as.
- b. Incidencias.

- c. Régimen interior.
- d. Régimen económico.

a. Admisión de los alumnos/as:

Para la admisión de los/as alumnos/as se estará a lo establecido en el artículo .34 y siguientes del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

En cuanto a las plazas no concertadas, se adjudicarán a criterio entre el Ayuntamiento y la empresa concesionaria, teniendo en cuenta entre otros criterios, el de la renta familiar, el número de miembros de la unidad familiar, y la conciliación laboral de los padres y madres.

El adjudicatario del servicio se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería competente, para las plazas que se concierten.

El Centro, acorde con la legislación vigente, abrirá expediente personal de cada alumna/o al inicio de la escolarización en la etapa de educación infantil. El expediente personal, integrará distintos documentos, entre los cuales figurará la ficha personal, en la que se consignarán los datos personales de afiliación del niño/a, así como los datos familiares complementarios, la información médica, los resúmenes de escolaridad, los informes anuales y el informe final de evaluación; pudiéndose archivar además copia de los documentos personales y familiares que se consideren de interés.

Además del expediente personal, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo, dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 99/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

No surgirá ningún tipo de relación entre los usuarios y el Ayuntamiento, ni asumirá este frente aquellos ningún tipo de obligación, sustanciándose todas las controversias derivadas de la utilización del centro entre el Concesionario y los usuarios.

b. Incidencias:

El adjudicatario notificará a la Consejería competente las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de usuarios de plazas concertadas, así como las altas y bajas de los mismos, dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia de aquellas.

c. Régimen interior:

El adjudicatario elaborará, en el plazo de un mes contado desde la fecha de Normalización del contrato, el Reglamento de Régimen interior por el que se regirá el centro de atención socio-educativa.

d. Régimen económico:

El régimen de precios vendrá fijado de forma precisa por servicios, días de estancias y/o mensualidades, estando permanentemente expuesto en el tablón de anuncios. Los precios se reflejarán en el estudio económico que se presentará por el licitador en el sobre "B" de documentación técnica.

6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del contrato está obligado a:

1. Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidos en el presente pliego y con las características indicadas y personal mínimo contemplado.
2. Cumplir con las instrucciones y directrices establecidas por el Ayuntamiento.
3. Gestionar las actividades educativas y administrativas del Centro objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con las directrices del Ayuntamiento y la Junta de Andalucía, en especial en lo referente a:
 - a. Documentación Educativa.
 - b. Calendario Escolar.
 - c. Admisión y agrupamiento de los niños/as.
 - d. Precios a satisfacer por los usuarios.
 - e. Órganos de gestión.
 - f. Normativa de funcionamiento del Centro.
4. Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico del Centro, con las modificaciones y ajustes que el Ayuntamiento introduzca al modelo propuesto por el contratista en su oferta.
5. Mantener al día y custodiar los expedientes del alumnado. El Ayuntamiento tendrá acceso en todo momento a estos expedientes e incluso recabar copias de los mismos.
6. Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y los bienes cedidos para el uso, así como el propio equipamiento del adjudicatario, necesario para la prestación del servicio, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original. Para ello, a la firma del contrato y con el fin de confeccionar el inventario definitivo, se entregará un listado de todo el equipamiento y mobiliario del Centro, incluido útiles y enseres.
7. Aportar los medios materiales necesarios para una adecuada gestión administrativa del servicio (material fungible de oficina), incluyendo equipo informático y sistema de comunicación, fax, conexión a internet y dirección de correo electrónico.
8. Establecer las fórmulas precisas, para la adecuada atención del alumnado, procediendo a la pronta sustitución del personal en caso de ausencia por enfermedad u otras. Conforme a la normativa vigente, el alumnado deberá estar atendido en todo momento por personal cualificado.
9. Obtener la autorización previa del Ayuntamiento de La Rinconada a través de los Servicios correspondientes, para efectuar cambios en el equipo educativo de la Escuela Infantil una vez adjudicado

el contrato. Deberá mantenerse el equilibrio de experiencia y formación de los profesionales. De ser necesario realizar cambios en el equipo educativo, éstos se llevarán a cabo preferentemente al finalizar el curso escolar, pudiendo ser causa de rescisión del contrato a juicio de la Administración contratante, los cambios que supongan el 50% de la plantilla a lo largo del curso escolar.

10. Presentar, al inicio de la prestación del servicio, la relación nominal de su plantilla, especificando cualificación profesional y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla afecta a este servicio.

11. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga, a las/os técnicas/os municipales responsables del seguimiento del servicio.

12. Aportar al Ayuntamiento los informes de gestión e informaciones que le sean demandados y, en todo caso, la memoria anual referida a cada curso escolar.

13. Comunicar a los Servicios Sociales Municipales cualquier circunstancia anómala observada en las niñas y los niños que pueda presuponer la existencia de una posible situación de riesgo.

14. Presentar al Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de los usuarios/as y de las respuestas a las mismas.

15. Participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de La Rinconada y la Junta de Andalucía.

16. En toda la documentación e información que aporte el Centro tendrá que constar de manera expresa el Ayuntamiento de La Rinconada como Administración titular del Centro. En este sentido, deberá emplear adecuadamente el nombre de Ayuntamiento e identificación del servicio, así como su escudo o logotipo, conforme a las directrices que le sean dadas por el Ayuntamiento, velando por la correcta identificación del Centro, como recurso de titularidad municipal y de la empresa como contratista. Asimismo, el adjudicatario se obliga a colocar en el acceso al edificio o a las unidades del mismo en el que se ubique el Centro la indicación de "Centro Concertado con la Consejería competente de la Junta de Andalucía" y en las comunicaciones y relaciones que establezca por escrito con los usuarios de las plazas concertadas en el Centro deberá hacerse referencia a dicha circunstancia.

17. La observancia de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y en especial el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

18. Abonar los gastos necesarios para el funcionamiento del Centro, fundamentalmente los derivados de:

- a) TELÉFONO: El Centro contará con una línea de teléfono por lo que el gasto de la misma será atribuible a la empresa adjudicataria.
- b) LIMPIEZA: la empresa adjudicataria deberá encargarse de la limpieza de todas las zonas del Centro.
- c) OTRO GASTOS: seguridad y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento del Centro.
- d) Los abonos de los gastos derivados de los suministros de: AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA, COMBUSTIBLE, CALEFACCIÓN u otros, correrán a cargo del adjudicatario.

MRV/CHJ

19. Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

20. Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico. Con el fin de garantizar la seguridad alimentaria en el funcionamiento del servicio de comedor, la empresa adjudicataria se compromete a desarrollar un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico. Si el servicio de comedor fuera subcontratado, deberá garantizarse la aplicación de dicho Plan.

21. Garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal, según queda amparada en la LOPD 15/99, que compromete a no utilizar estos datos para fines que no sean los estrictamente necesarios para la realización de su cometido, añadiendo además la absoluta confidencialidad y exclusividad, quedando prohibida a cualquier persona su revelación, copia, distribución o el ejercicio de cualquier acción relativa a su contenido.

22. El Centro tendrá a disposición de las personas usuarias y sus familiares el Libro de Sugerencias y Reclamaciones, según lo establecido en el Decreto 262/1988, de 2 de Agosto.

7.- COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1.- El adjudicatario designará un responsable del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación, con localización permanente a través del teléfono móvil y fax. En el Proyecto presentado por los licitadores se hará constar la designación y datos identificativos de la persona que realizará dicha función. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Junta de Andalucía a través de la Consejería competente y el Ayuntamiento de La Rinconada estimen oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

7.2.- El adjudicatario viene obligado a informar a la Consejería competente y al Ayuntamiento de La Rinconada, a través del responsable citado en el punto anterior, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma. En todo caso elaborará, en los dos primeros meses de cada ejercicio, una memoria anual sobre la prestación del mismo en el ejercicio inmediato anterior.

8.- PERSONAL DEL CENTRO

El concesionario estará obligado a dotar del personal necesario para el funcionamiento del Centro de Educación Infantil, compuesto por personas con titulación y capacidad suficientes para el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes debiendo darse cumplimiento en todo caso a los requisitos mínimos que establece el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, junto con las mejoras ofrecidas por el concesionario.

El concesionario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, y demás relacionados con la actividad objeto de la concesión. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las relaciones entre el adjudicatario y sus trabajadores/as, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean

consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato, no existiendo por tanto relación laboral de ninguna clase entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

A) Personal educativo.

Los centros de educación infantil en los que se imparta, exclusivamente, el primer ciclo deberán contar con personal cualificado en número igual al de unidades de funcionamiento más uno. Por cada seis unidades o fracción deberá haber al menos, un maestro o maestra especialista en Educación Infantil o del título de grado equivalente.

El personal cualificado a que se refiere el apartado anterior estará formado por maestros especialistas en educación infantil y por técnicos superiores en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales.

Los grupos de horario ampliado mantendrán la ratio que dicta la Junta de Andalucía, no siendo posible prever tal circunstancia en tanto no se conozca la demanda existente, una vez realizado el proceso de matriculación.

B) Personal de servicios.

En cuanto a otros servicios complementarios, la entidad deberá dotarlos del personal necesario y cualificado.

Si se va a disponer de servicio directo de cocina, un/a cocinero/a que deberá poseer alguna de las siguientes titulaciones o requisitos:

- Formación Profesional "Rama de Hostelería y Turismo, especialidad Cocina".
- Ciclo Formativo de Grado Medio, Familia Hostelería o equivalente.
- Tres años experiencia profesional acreditada como Cocinero en dicha categoría.

C) Otro personal de servicios que se considere necesario para garantizar los servicios.

Personal necesario para garantizar la limpieza del centro durante todo el horario de funcionamiento así como la limpieza general una vez cerrada la instalación.

Todo el personal relacionado con la alimentación deberá presentar documentación de haber realizado un curso de manipulador de alimentos impartido por entidad homologada por la Junta de Andalucía.

En el caso de que el servicio de comedor se subcontrate dicha empresa deberá reunir los requisitos previstos por la legislación vigente para el desarrollo de dicha actividad.

Asimismo, el concesionario deberá contratar el personal necesario para garantizar la limpieza del centro durante todo el horario de funcionamiento así como la limpieza general una vez cerrada la instalación.

MRV/CHJ

Todo el personal relacionado con la alimentación deberá presentar documentación de haber realizado un curso de manipulador de alimentos impartido por entidad homologada por la Junta de Andalucía.

Los servicios de transporte, cocina, limpieza, vigilancia y mantenimiento del centro y sus instalaciones podrán subcontratarse de acuerdo con lo establecido la Ley Contratos del Sector Público, debiendo el adjudicatario, en caso contrario, contratar el personal necesario para llevarlos a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El servicio de Educación Infantil de Primer Ciclo objeto del presente contrato, mantendrá en todo momento la titularidad municipal.

2.-El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada, a través de la Delegación de Educación.

3.- Las/os técnicas/os municipales supervisarán los servicios y trabajos prestados en todo momento y lugar, procurando no entorpecer la labor del mismo.

4.- El Ayuntamiento requerirá al contratista las memorias, programaciones del curso escolar, informes de gestión y toda aquella información que se estime necesaria.

5.- La relación entre el contratista y el Ayuntamiento para el seguimiento técnico de la prestación de este servicio, se realizará a través de la dirección del Centro y del/la técnico/a municipal asignada a la realización de estas funciones.

10.- PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En el caso de huelga, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Consejería competente y al Ayuntamiento de La Rinconada sobre la incidencia de la misma en la prestación del Servicio. La Consejería podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquel.

11.- MEDIOS APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

1.- Para la prestación del servicio de Escuela Infantil de educación infantil del primer ciclo, el Ayuntamiento pone a disposición del concesionario el inmueble (solar de 2.183,23 m² de superficie, y edificación de 1.966,495 m²) sito en Calle Manuel de Rodas sin número.

2.- Los bienes e instalaciones afectos al servicio revertirán al Ayuntamiento de La Rinconada en los términos expuestos en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

MRV/CHJ

3.- La Junta de Andalucía, en el marco de sus competencias, podrá realizar en el Centro trabajos de orientación pedagógica y de inspección. Asimismo, la Junta de Andalucía, a través de los equipos de zona, ofrecerá apoyo psicopedagógico a los equipos educativos, a los niños y niñas, a los padres y madres.

12.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

La Junta de Andalucía aportará la financiación que resulte de la concertación de plazas o de las ayudas económicas que se deriven del Plan de Familias, en base a los precios que anualmente fije.

Los pagos se tramitarán a mensualidad vencida, previa presentación de la pertinente documentación.

La justificación de los ingresos efectuados por los usuarios del centro, deberán acreditarse mediante:

- Certificación de la dirección del Centro, adjuntando relación de cuotas de cada menor, detallada mes a mes.
- Documentación que acredite los ingresos de dichas cuotas, (extractos bancarios y /o recibos cobrados).
- O por cualquier otro medio que se establezca, conforme a las Instrucciones de la Junta de Andalucía.

En ningún caso la entidad adjudicataria podrá exigir al Ayuntamiento de La Rinconada, que se haga cargo de las cuotas impagadas.

13- OBRAS, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO A REALIZAR POR LA ENTIDAD CONCESIONARIA DEL SERVICIO

1.- El concesionario podrá aportar bienes propios para la realización del servicio.

2.- Serán a cargo del contratista todos los gastos generales necesarios para el adecuado sostenimiento del servicio.

Asimismo, la entidad adjudicataria vendrá obligada a realizar las obras de reparación correspondientes al deterioro, por el uso, de los bienes.

En el supuesto de obras de reestructuración del Centro, el adjudicatario precisará de autorización por escrito del Ayuntamiento de La Rinconada, fijándose en la misma las condiciones.

3.- El concesionario del servicio ejercerá las funciones de vigilancia y protección de la instalación y sus dependencias, con sus bienes y enseres, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en las mismas.

4.- El concesionario establecerá conjuntamente con el Ayuntamiento un Plan de Seguridad y Emergencia de la instalación.

5.- El concesionario formalizará una póliza de seguro multiriesgo, tanto del inmueble como de sus instalaciones y equipamiento que cubra todas las posibles contingencias, incluidos los daños por incendio y la total destrucción del inmueble, y de responsabilidad civil frente a terceros por un importe mínimo de 300.500,00 Euros.

MRV/CHJ

Respecto a la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños personales y materiales a terceros y por daños materiales al edificio e instalaciones del Centro, en que pueda incurrir en ejecución del contrato y como consecuencia de la gestión, deberán figurar en dicha póliza las características esenciales del Centro y en especial el promedio de plazas con que cuenta y las edades de éstos. El contratista aportará duplicado de la citada póliza al Servicio de Contratación del Ayuntamiento, una vez adjudicado el contrato y justificantes de las renovaciones anuales sucesivas durante la vigencia del mismo.

6.- El concesionario mantendrá un Libro Inventario de Bienes Muebles existentes en la instalación, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, así como su valoración económica y estado.

7.- El concesionario garantizará que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación, y que sean atendidos de manera adecuada. Preceptivamente la instalación deberá disponer de un rótulo, de acuerdo con el modelo establecido por el Ayuntamiento, en un lugar visible, de fácil acceso para el usuario, en el que se indique:

- Las tarifas vigentes.
- El horario en que la instalación permanecerá cerrada.
- El horario de atención al público.
- Los servicios y programas que se prestan.
- El nombre de la entidad gestora.

8.- La prestación del servicio se realiza a riesgo y ventura del concesionario, por lo que éste está obligado a sufragar todos los gastos que sean inherentes al desarrollo de la actividad, no teniendo derechos indemnización alguna por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados durante la vigencia de la concesión.

9.- El concesionario está obligado a darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por la actividad a desarrollar.

10.- Asimismo, deberá tramitar el concesionario la licencia de apertura con los requisitos previstos en la normativa vigente. Igualmente, el concesionario deberá tramitar y obtener todas las autorizaciones de carácter administrativo que, en virtud de las distintas disposiciones legales y reglamentarias las Administraciones Públicas exijan para el desarrollo de la actividad a que se vincula la concesión objeto del presente contrato.

11.- Mantendrá en perfecto estado de conservación, higiene y limpieza, la construcción, servicios e instalaciones, cuidando todo con el máximo decoro y estética, efectuando las reparaciones que fueren precisas al efecto, cumpliendo estrictamente las disposiciones de índole higiénico-sanitarias, todo ello de acuerdo con las normas de carácter general y con las que al efecto dicte la autoridad competente.

12.- Los citados bienes revertirán a favor del Ayuntamiento en su totalidad, sin indemnización de ninguna clase. A tal fin el Ayuntamiento con tres años de antelación a la reversión prevista, designará un Interventor Técnico de la concesión, el cual vigilará la conservación de las obras, instalaciones y material e informará a la Corporación sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantener todo ello en condiciones normales de uso.

Las disposiciones que se dicten como consecuencia de lo antedicho serán de obligado cumplimiento para el concesionario. En este sentido, deberá dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración Municipal, dentro del plazo establecido, las instalaciones y bienes afectos a la concesión, reconociéndose la potestad municipal para acordar y ejecutar el lanzamiento de no cumplirse lo pactado.

MRV/CHJ

13.- El concesionario cumplirá las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial laborales, en todos sus aspectos, incluidos los de previsión y seguridad social en vigor. El concesionario observará rigurosamente la Legislación Sanitaria y sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

14.- En todo caso, revertirán a la Administración todos los bienes y derechos inherentes a la concesión administrativa, así como los que sean de imposible separación sin deterioro apreciable del mismo.

14. DOCUMENTACIÓN ANEXA AL PRESENTE PLIEGO

Los documentos anexos a este Pliego, que se citan a continuación forman parte integrante del mismo:

14.1.- Anexo I: Equipamiento de escuela infantil, Materiales y Recursos didácticos

Abarcan todos los objetos que maneja el niño/a y que le posibilitan multitud de experiencia. El material debe ajustarse a las siguientes características:

GLOBALIDAD.- Tiene que ofrecer varias posibilidades de juego y ocasiones de aprendizaje.

SENCILLO Y POCO ESTRUCTURADO Para favorecer la ocasión y la imaginación.

ADAPTADO AL NIVEL DESARROLLO, VARIADO, HIGIÉNICO, SEGURO, DE MATERIAS NO TÓXICAS, DURADERO Y DE TAMAÑO ADECUADO.

ATRACTIVO. En color forma y presentación.

Los materiales que proponemos se pueden agrupar en los siguientes apartados:

MATERIAL EDITORIAL:

- Libros de trabajo individual
- Cuentos de diversos tipos

MATERIAL PSICOMOTOR

- Columna de baloncesto
- Juego tobogán de jardín
- Túnel de gusano
- Colchonetas de diferentes tamaños
- Aros
- Pelotas
- Zancos
- Ladrillos
- Picas
- Ruedas
- Bastidores para abrochar
- Pizarras magnéticas de esquema corporal

MATERIAL SENSORIAL

- Encajes

MRV/CHJ

- Puzzles
- Rompe cabezas
- Conjunto de piezas ensartables
- Juegos de mosaicos multicolor

- Material de Montessori

MATERIAL PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA PRÁCTICA

- Cajas de módulos de plástico
- Juego de construcciones
- Juegos de tornillos y tuercas de plástico
- Juegos de arrastre

MATERIAL PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO LÓGICO

- Dominós
- Bloques lógicos
- Juegos de letras y números
- Lotos
- Juegos de identificación de animales, formas, colores.....
- Regleta

MATERIAL PARA LA EFECTIVIDAD Y DESARROLLO SOCIAL

- Muñecas
- Peluches

MATERIAL DE EXPRESIÓN

- Teléfonos
- Títeres Guiñol
- Cocinitas
- Instrumentos médicos
- Instrumentos musicales
- Tiendas
- Caballete de pintura

MATERIAL AUDIOVISUAL

- Televisión
- Dvd.
- Radio –Cd.

14.2.- Anexo II: Plano de situación.

14.3.- Anexo III: Plano de distribución