



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRES ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO DENOMINADAS “CHUPETES”, “BIBERONS” Y “PEÛCS”.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.....	1
2ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	5
3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.....	5
4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	6
5ª.- ENTREGA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES AL CONTRATISTA.....	6
6ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	7
7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	7
8ª.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.....	7
9ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....	10
10ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	10
11ª.- TRAMITACIÓN DEL EXPENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	11
12ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	11
13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
14ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.....	14
15ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.....	15
16ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.....	26
17ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	26
18ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	27
19ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.....	27
20ª.- PROPOSICIONES.....	27
21ª.- MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	28
22ª.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	28
23ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	33
24ª.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.....	33
25ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	34
26ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.....	34
27ª.- VARIANTES.....	36
28ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.....	36
29ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	36
30ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.....	37

<u>31ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.</u>	38
<u>32ª.- REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.</u>	38
<u>33ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.</u>	39
<u>34ª.- REVERSIÓN DE LA CONCESIÓN.</u>	40
<u>35ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS.</u>	40
<u>36ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.</u>	41
<u>37ª.- PENALIDADES.</u>	43
<u>38ª.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.</u>	43
<u>39ª.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.</u>	44
<u>40ª.- SUPRESIÓN DEL SERVICIO, CADUCIDAD, RESCATE Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.</u>	44
<u>41ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.</u>	45
<u>42ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.</u>	45
<u>43ª.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA.</u>	46
<u>44ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.</u>	46
<u>45ª.- PRERROGATIVAS.</u>	46
<u>46ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE, NORMATIVA SUPLETORIA Y TRIBUNALES COMPETENTES.</u>	47
<u>47ª.- OTRAS CUESTIONES.</u>	47
<u>ANEXO I</u>	49
<u>ANEXO II</u>	50
<u>ANEXO III</u>	51
<u>ANEXO IV</u>	52



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRES ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO DENOMINADAS “CHUPETES”, “BIBERONS” Y “PEÜCS”.

(EXPTE. 1/2010)

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Es objeto de este pliego contratar, mediante procedimiento abierto, la concesión administrativa para la gestión indirecta del servicio público municipal de tres Escuelas Infantiles de Primer Ciclo de titularidad municipal denominadas “Chupetes”, “Biberons” y “Peücs”, con capacidad como máximo de 72, 128 y 156 plazas, respectivamente, conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas que rigen esta contratación.

1.2.- El contrato tendrá por objeto las siguientes actividades a realizar por el concesionario en cada una de las tres Escuelas Infantiles:

- Explotación del servicio conforme a su propia naturaleza y finalidad, que incluirá en todo caso los servicios especificados en el pliego de prescripciones técnicas que regula la presente contratación.

- Adquisición del suministro de material didáctico, de menaje, lencería y colchonería y demás elementos necesarios para la explotación del servicio público, de conformidad con la cláusula 7 del mencionado pliego de prescripciones técnicas.

- Adecuación, reforma, conservación y mantenimiento, durante el término de la concesión, de las instalaciones y materiales, a fin de que los servicios y actuaciones a los que aquéllas sirven puedan ser desarrolladas adecuadamente, de acuerdo con las exigencias económicas y las demandas sociales.

- Realización de los servicios generales a los que hace mención la cláusula 6.F) del pliego de prescripciones técnicas, como servicios educativos y asistenciales que requiere cualquier menor en edades comprendidas entre los 3 meses y los 3 años.

- Explotación de servicios anexos al educativo (servicios complementarios), a los que podrán asistir niños y niñas de edades comprendidas entre los 0 y los 6 años.

1.3.- La empresa concesionaria tendrá derecho al uso privativo de los siguientes tres inmuebles municipales:

a) **Escuela Infantil “Chupetes”:** El acceso principal se produce desde la C/ Antonio Prades Safont. Tiene una superficie útil total de 570,70 m² y construida de 708,21 m².

Dicha Escuela está ubicada en una parcela de 1.006,3 m², situada en una zona urbana consolidada de la ciudad de Castellón, recayente por el Norte a la C/ Juan Herrera, por el Sur y Este a la C/ Antonio Prades Safont y por el Oeste a una zona verde (solares clasificados como ZV-JL/523 y ZV-JL/522).

De conformidad con su Proyecto Básico de Ejecución, la construcción de la mencionada Escuela Infantil diferencia dos zonas: la de enseñanza (aulas) y la de servicios propios del centro (administración, cocinas, comedor, etc.).

El edificio dispone de una zona de recreo, planta baja, primera y una segunda planta. La superficie y distribución por planta es la siguiente:

+ Planta Baja: Tiene una superficie útil de 416,92 m² y construida de 485,33 m². Dispone de una zona de paso, escalera, ascensor, cuarto de limpieza, tres aseos para mujeres y hombres y personal, un cuarto de lavado, seis aulas (dos de lactantes, dos para menores de 1 a 2 años y dos aulas de 2 a 3 años) con su correspondiente aseo para los niños/as, comedor/sala multiusos, vestíbulo de independencia, cocina, residuos, almacén, instalaciones y paso a las tres cámaras, de verduras y frutas, de mantenimiento y de carnes.

+ Planta Primera: Tiene una superficie útil de 135,75 m² y construida de 171,32 m². En ella se ubica una zona de paso, escalera, dos salas de administración, una sala de juntas, dirección, dos aseos (mujeres y hombres), registro de instalaciones y ascensor.

+ Planta Segunda o casetón: Tiene una superficie útil de 18,03 m² y construida de 51,56 m². Consiste en una zona de paso de 18,03 m² de acceso a la planta cubierta.

b) **Escuela Infantil "Biberons"**: ubicada en la C/ Desierto de las Palmas. Tiene una superficie útil total de 797,42 m² y construida de 970,22 m².

Dicha Escuela Infantil está situada en una zona urbana consolidada de la ciudad de Castellón, recayente por Noreste a la C/ Desierto de Las Palmas, por el Sureste a la C/ Hnos. Rosell, por el Suroeste a una zona verde pública y por el Noroeste a un solar clasificado según el PGMOU como "TD-RA/641".

De conformidad con su Proyecto Básico de Ejecución, la construcción del inmueble se divide en dos zonas: la de enseñanza (aulas) y la de servicios propios del centro (administración, cocinas, comedor, etc).

El acceso principal se produce desde la C/ Desierto de Las Palmas a través de una zona de espera y recogida de los alumnos. En este espacio intermedio se aloja una rampa para salvar el desnivel como consecuencia del forjado sanitario.

Las aulas así como la zona de recreo exterior vinculada a ellas se encuentra orientada hacia la zona verde pública, por motivos funcionales.

El edificio dispone de planta baja, primera y una segunda planta. La superficie y distribución por planta es la siguiente:

▪ Planta Baja: Tiene una superficie útil de 611,83 m² y construida de 693,02 m². Dispone de zonas de paso, porche, hall, recepción, tres aseos, escalera, ascensor, cocina, despensa, tres cámaras frigoríficas (de verdura y frutas, de carne y de mantenimiento de congelados), comedor/sala multiusos, zona de lavado, zona de limpieza, diez aulas (dos de lactantes, cuatro para menores de 1 a 2 años y cuatro aulas de 2 a 3 años) con su correspondiente aseo para los niños/as, instalaciones y residuos.

▪ Planta Primera: Tiene una superficie útil de 173,19 m² y construida de 238,29 m². En ella se ubican zonas de paso, escalera, ascensor, administración, sala de juntas, dirección, dos aseos (mujeres y hombres) y archivo.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

▪ Planta Segunda o casetón: Tiene una superficie útil de 12,40 m² y construida de 38,91 m². Consiste en una zona de paso de de 12,40 m² de acceso a la planta cubierta.

c) **Escuela Infantil “Peücs”**: El acceso principal se produce desde la C/ José María Mulet Ortiz. Tiene una superficie útil total de 990,73 m² y construida de 1.157,31 m².

Esta Escuela Infantil está ubicada en la parcela de 2.661 m², situada en una zona urbana consolidada de la ciudad de Castellón, junto a la Universidad Jaime I, recae por el Norte a una extensa zona verde de dominio público, al Sur a la C/ Botanic Cavanilles, por el Este a la C/ José María Mulet Ortiz que es a su vez por la que se accede, tanto peatonal como por tráfico rodado, al edificio proyectado y por el Oeste recae a la zona verde de dominio público anteriormente citada.

De conformidad con el Proyecto Básico de Ejecución de la Escuela Infantil Calle José María Mulet Ortiz, la construcción de dicha Escuela diferencia dos zonas: la de enseñanza (aulas) y la de servicios propios del centro (administración, cocinas, comedor, etc.)

El acceso principal se produce desde la C/ José Maria Mulet Ortiz a través de una zona de espera y recogida de los alumnos. En este espacio intermedio se aloja una rampa para salvar el desnivel como consecuencia del forjado sanitario. En el mismo recinto se encuentra una zona de estacionamiento de vehículos por el cual se facilita el acceso a los distintos proveedores.

La zona de recreo, dividida en dos, se encuentra orientada hacia la zona verde pública por motivos funcionales y en un patio central existente entre los dos bloques de aulas.

El edificio dispone de planta baja y primera planta. La superficie y distribución por planta es la siguiente:

- Planta Baja: Con una superficie útil de 848,83 m² y construida de 975,05 m². En ella se diferencia los siguiente: porche, hall y recepción, zonas de paso, doce aulas (dos de lactantes, cinco para menores de 1 a 2 años y cinco aulas de 2 a 3 años) con sus correspondientes aseos infantiles, dos cuartos de lavado y dos de limpieza, comedor y sala usos múltiples, recinto de instalaciones, tres aseos, office, vestíbulo, cocina, distribuidor, tres cámara frigoríficas y una despensa.

- Planta Primera: Con una superficie útil de 141,90 m² y construida de 182,26 m². Consta de sala de espera, dirección, administración, sala de juntas, dos aseos y la escalera.

Las tres Escuelas Infantiles dispondrán del equipamiento básico (mobiliario de aulas incluido cunas, espacios comunes y despachos, cámaras, electrodomésticos y mobiliario de cocina y juegos infantiles de exterior) para la puesta en marcha de las mismas. No obstante, la entidad concesionaria deberá adquirir el equipamiento y el material didáctico de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas que regula la presente contratación.

1.4.- Al término de la concesión revertirán al Ayuntamiento, sin cargo ni carga alguna, dichos inmuebles con sus instalaciones, equipamiento, mobiliario y demás elementos materiales e inmateriales afectos al servicio, debiendo entregarlos la empresa concesionaria en correcto estado de uso y, de acuerdo con las amortizaciones y dotaciones para reinversión que se establecen en las cláusulas de la concesión. Las reparaciones y reformas, incluso reconstrucciones y sustituciones, que sean precisas para el cumplimiento de esta condición serán a cargo exclusivo del contratista, con cargo a las dotaciones previstas para este fin.

1.5.- La empresa adjudicataria deberá realizar los servicios objeto de la presente contratación, por su cuenta y riesgo, con estricta sujeción al presente pliego y al de prescripciones técnicas particulares.

1.6.- No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresario/a. Las ofertas irán referidas a la totalidad del objeto del contrato (es decir, a las tres Escuelas Infantiles), no admitiéndose la división en lotes.

1.7.- La titularidad sobre la gestión y la explotación del servicio público municipal de Escuela Infantil recaerá sobre la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la titularidad sobre el servicio que ostenta en todo caso este Ayuntamiento.

Por tanto, en la forma y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la legislación específica en la materia, el concesionario como titular de la gestión del servicio podrá personarse ante la Administración para realizar cuantos actos y procedimientos afectan a la gestión del contrato, especialmente para la solicitud de autorizaciones, presentación de la documentación relativa a la actividad educativa, la solicitud de las subvenciones y ayudas a que, según la normativa, tenga derecho.

1.8.- La Consellería de Educación convoca anualmente ayudas dirigidas al alumnado escolarizado en las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad de las Corporaciones Locales, mediante la concesión de bonos de escolarización de Educación Infantil de primer ciclo.

Dado que los concesionarios de la gestión de una escuela de Educación Infantil de primer ciclo, que dispongan de unidades autorizadas, como es el caso de las tres Escuelas Infantiles cuya gestión es objeto la presente licitación, pueden solicitar en concepto de escolarización la concesión de dichos bonos, será obligación de la empresa concesionaria solicitar anualmente ante la Consellería de Educación, o Administración Educativa que pudiera sustituirle, la concesión de dichas subvenciones así como cumplir con las obligaciones derivadas de la misma.

Asimismo, la adjudicataria detraerá el importe de la ayuda concedida por alumno/a de la tarifa educativa a abonar mensualmente por los usuarios/as del servicio.

1.9.- Durante el calendario escolar, las tres Escuelas Infantiles de titularidad municipal estarán abiertas en horario de 7:30 a 20:30 horas. El horario general de funcionamiento, en concepto de escolaridad, de las Escuelas será de 9:00 a 17:00 horas, siendo opcional la asistencia de 7:30 a 9:00 horas y de 17:00 a 20:30 horas por necesidades laborales de las familias. Dicho horario opcional, se ofertará como servicios complementarios, con actividades pedagógicas, de entretenimiento y juego para niños y niñas de las Escuelas así como para otros alumnos y alumnas que no estén matriculados en las mismas y que así lo soliciten, abonando la tarifa de servicios complementarios de manera independiente.

Cada Escuela ofrecerá servicio de comedor (en horario de 12:00 a 15:00 horas) para todos los niños y niñas escolarizados en las mismas, cuyo coste está incluido dentro de la tarifa de escolaridad y que, en consecuencia, tendrá carácter obligatorio.

1.10.- Los destinatarios/as de estas Escuelas Infantiles son los niños y niñas de edades de 0 a 3 años en lo que se refiere a las actividades educativas (entendiendo por éstas las desarrolladas desde las 9:00 a 17:00 horas).

No obstante lo anterior, podrán asistir a los servicios complementarios (en sus diferentes periodos de realización, a saber, los que se prestan durante el calendario escolar y en horario no



lectivo, en el horario de tarde durante los meses de junio y septiembre, en periodo no lectivo coincidente con el calendario laboral y los que se realicen en periodo vacacional) menores de edades comprendidas entre 0 y 6 años no matriculados en las Escuelas Infantiles.

1.11.- La atención educativa de las Escuelas Infantiles se ajustará al calendario escolar del curso académico y las horas lectivas para las actividades escolares del alumno/a de conformidad con lo que anualmente establezca por Resolución la Dirección General de Ordenación y Centros Escolares. No obstante lo anterior, y tal y como establece el apartado segundo del apartado 10 de esta cláusula, durante los periodos correspondientes al calendario laboral, se atenderá a los niños/as mediante la realización de servicios complementarios.

1.12.- Asimismo, la enseñanza que se impartirá en las tres Escuelas Infantiles de titularidad municipal será bilingüe y se impartirá indistintamente en castellano y valenciano. Además, todos los niños y niñas matriculados participarán del proyecto de iniciación al inglés, música y, los alumno/as de 2 a 3 años en el proyecto de iniciación a la informática.

2ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

2.1.- Según el Vocabulario Común de Contratos Públicos, conforme al Reglamento (CE) nº. 2151/2003, de la Comisión de 16 de diciembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el código que corresponde a la presente contratación es el 80110000-8 "Servicios de enseñanza preescolar".

2.2.- La nomenclatura de la gestión de referencia, según el Reglamento (CE) nº. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), es la siguiente: 85.10.10 "Servicios de educación preprimaria".

3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación define la Educación Infantil como una etapa educativa que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los 6 años de edad, tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los menores. La etapa de Educación Infantil se divide en dos ciclos, el primero comprende hasta los 3 años y el segundo desde los 3 hasta los 6 años.

El Ayuntamiento de Castellón, a través del Negociado del Programa de Familia e Infancia, ofrece recursos de apoyo a las familias para que desarrollen adecuadamente su función de agente educativo y socializador, en esa línea crea y gestiona recursos de apoyo a las familias y se propone, más concretamente, apoyar el desarrollo socioeducativo de los niños y niñas de 0 a 3 años y facilitar la conciliación de entre la vida personal, familiar y laboral a través de la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil.

En este contexto se enmarca esta contratación que tiene como objetivo fundamental el aumentar la oferta de plazas de primer ciclo de Educación Infantil, de modo que se atienda a la demanda creciente de este periodo educativo, conseguir un servicio educativo de calidad que facilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y avanzar en la compensación de desigualdades.

En consecuencia, la necesidad administrativa que se pretende satisfacer con esta contratación es ofrecer un servicio de educación infantil dirigido a menores entre 0 a 3 años que permita incrementar la oferta actual dado que la tasa de cobertura de este servicio es reducida.

Por otra parte, el incremento de la oferta de plazas de primer ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal permitirá conseguir los objetivos técnicos a que hace referencia la cláusula 6.A) del pliego de prescripciones técnicas de esta contratación.

4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

4.1.- El presente contrato se califica como contrato de gestión de servicio público, en modalidad de concesión administrativa, de conformidad con los artículos 8.1, 251.1 y 253.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), modificado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 (en adelante Real Decreto 817/2009). Al tratarse de un contrato administrativo, en lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción lo dispuesto en la LCSP, por el Real Decreto 817/2009 y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local en la parte que se mantiene vigente y, en su defecto, por las normas del Derecho Privado.

4.2.- No eximirá al contratista la obligación del cumplimiento del contrato por desconocimiento de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado.

4.3.- En cuanto a las posibles responsabilidades penales, se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

5ª.- ENTREGA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES AL CONTRATISTA.

A los solos efectos de la concesión administrativa durante la vigencia de la misma, y en el plazo de 10 días siguientes al de formalización del contrato, el Ayuntamiento de Castellón de la Plana pondrá a disposición del concesionario, en perfecto estado de conservación, con una relación de inventario de equipamiento escolar, enseres y mobiliario ya existente en dichos inmuebles, libre de cargas, gravámenes y de libre disposición, los siguientes inmuebles municipales:

1.- Escuela Infantil de Primer Ciclo "Chupetes": sita en la calle Antonio Prades Safont, con 6 unidades de primer ciclo de educación infantil.

2.- Escuela Infantil de Primer Ciclo "Biberons": sita en la calle Desierto de las Palmas, con 10 unidades de primer ciclo de educación infantil.



3.- Escuela Infantil de Primer Ciclo "Peücs": sita en la calle José María Mulet Ortiz, con 12 unidades de primer ciclo de educación infantil.

6ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

6.1.- El órgano de contratación competente para la aprobación del expediente y para la adjudicación provisional y definitiva del presente contrato es la Junta de Gobierno Local de conformidad con el punto Tercero de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, con sede en la Plaza Mayor, s/n, 12001 y con la dirección electrónica www.castello.es.

6.2.- Actuará como responsable de esta contratación la Jefa del Negociado de Familia e Infancia de este Ayuntamiento o persona que pudiera sustituirle, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la LCSP.

7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.

El acceso público al perfil de contratante propio del órgano de contratación puede realizarse a través de la página web de este Ayuntamiento en la siguiente dirección electrónica: www.castello.es.

8ª.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.

8.1.- La empresa concesionaria realizará la gestión del servicio y las inversiones en equipamiento (que incluye material didáctico e informático), cuya relación figura en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas, así como los suministros y contrataciones de servicios complementarios, reparaciones y mejoras, incluso reconstrucciones y sustituciones, que comprende este contrato. En contraprestación, la adjudicataria percibirá los siguientes importes a abonar por los usuarios/as del servicio:

a/ la tarifa mensual de escolaridad por tramo de edad: las familias de cada niño o niña matriculado en las Escuelas Infantiles únicamente abonarán a la empresa adjudicataria la diferencia entre el importe del bono de escolarización de Educación Infantil de primer ciclo que conceda la Consellería de Educación, o Administración Educativa que subvencione (que contribuirá a la financiación total o parcial del coste del puesto escolar), y el coste total de dicha tarifa.

b/ la tarifa por horas de servicios complementarios.

En ningún caso, la empresa concesionaria podrá solicitar el abono a los usuarios/as del servicio de importe alguno en concepto de matrícula.

Esta Corporación Municipal no aportará durante el plazo de la concesión, ni a su término, subvención alguna ya que el contrato no origina gastos para la Administración.

8.2.- Las tarifas del servicio (en ocasiones, denominadas "cuotas" en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación) serán aprobadas por el Ayuntamiento, a

propuesta de la concesionaria, con arreglo a las previsiones de este pliego. En cuanto a los límites máximos de dichas tarifas son los siguientes:

a) Tarifa de escolaridad: En ningún caso, el importe de la tarifa de escolaridad podrá superar las siguientes cuantías que se establecen por margen de edad:

- de 0 a 1 año: cuantía de 460,00 €, por mes y alumno/a.
- de 1 a 2 años: cuantía de 350,00 €, por mes y alumno/a.
- de 2 a 3 años: cuantía de 280,00 €, por mes y alumno/a.

La determinación de dichas tarifas máximas se ha realizado en base a la Orden de 14 de abril de 2009, de la Consellería de Educación, por la que se convocan ayudas económicas destinadas a la escolarización en las escuelas y centros de Educación Infantil primer ciclo para el curso escolar 2009-2010.

b) Tarifa de servicios complementarios: De conformidad con el informe técnico de la Jefa del Negociado de Familia e Infancia de este Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2009, la tarifa de los servicios complementarios se abonará por horas y el importe máximo a abonar por las familias de cada niño o niña para quienes se requiera estos servicios nunca podrá ser superior a 0,80 euros/hora.

No obstante lo anterior, el importe de los servicios complementarios podrá cuantificarse por periodos (de forma diaria, quincenal o mensual) por la empresa concesionaria de forma que la cantidad a satisfacer por los usuarios/as no supere en distribución porcentual el importe de la tarifa de escolaridad por tramo de edad propuesto por la empresa y que figure en el contrato. En el caso de que los menores de edad que hagan uso de esos servicios complementarios tengan entre 3 y 6 años, el límite de la cantidad a satisfacer será el importe de la tarifa de escolaridad de 2 a 3 años.

8.3.- Las tarifas, su descomposición y su rendimiento serán estudiadas y propuestas por los licitadores, a su riesgo y ventura, formando parte esencial de las ofertas de los concursantes y siendo objeto de valoración por el Ayuntamiento para la selección de la oferta más ventajosa conforme a las determinaciones de las cláusulas correspondientes de este pliego. Cada tarifa debe figurar con su descomposición de precios, tanto los que resulten exclusivos de ella como la participación en inversiones y gastos generales, e incluir los costes de cualquier naturaleza (tales como gastos de los salarios del personal, publicidad, gastos corrientes, gestión de empresa, material, seguros, mantenimiento de instalaciones tales como ascensores, alarmas y otros gastos vinculados con el objeto del presente contrato) así como las amortizaciones. Las tarifas se calcularán de modo que permitan, mediante una buena y ordenada administración, amortizar durante el plazo de la concesión el coste de establecimiento del servicio, cubrir los gastos de explotación y un margen normal de beneficio industrial.

8.4.- Las tarifas serán revisadas anualmente conforme a la fórmula de revisión de precios, ajustada a la estructura de los costes del servicio, que deberán proponer los licitadores. La fórmula de revisión que se apruebe en la adjudicación del contrato, regirá durante todo el periodo concesional. Dicha fórmula será de aplicación, ajustándose siempre al límite establecido en la cláusula 32ª de este pliego.

8.5.- La concesionaria ofrecerá **dos tipos de tarifas**, que son las siguientes:

a) **tarifa de escolaridad:** cuantificada por periodos mensuales y para cada tramo de edad. Cada importe ofertado incluirá la totalidad del horario de apertura educativa del centro



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

(desde las 9:00 a las 17:00 horas, es decir, horario lectivo y calendario escolar) y el servicio de comedor escolar. Dicha tarifa incluirá el coste de los materiales didácticos y fungibles de uso ordinario del alumno/a.

b) **tarifa de servicios complementarios:** cuantificada por horas. El ofrecimiento de este tipo de servicios tiene por finalidad facilitar al máximo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral e incluye el servicio de custodia y entretenimiento de los menores. Dicha tarifa se abonarán por los usuarios/as por las actividades que se realicen fuera del horario lectivo y en los siguientes periodos:

- b.1.- coincidiendo con el calendario escolar desde las 7:30 a 9:00 horas y de 17:00 a 20:30 horas (servicio de ampliación de jornada). El abono de dicha tarifa incluirá el coste de los materiales didácticos y fungibles de las actividades que se desarrollen en dicho periodo;
- b.2.- durante los meses de junio y septiembre en horario de 13:00 a 20:30 horas. El abono de dicha tarifa incluirá el coste de los materiales didácticos y fungibles de las actividades que se desarrollen en dicho periodo;
- b.3.- periodos no lectivos coincidentes con el calendario laboral: Navidad, Pascua, Semana Santa, fiestas locales y puentes, en horario de 8:00 a 16:00 horas. El abono de dicha tarifa incluirá el coste de los materiales didácticos y fungibles de las actividades que se desarrollen en dicho periodo.
- b.4.- periodo vacacional (meses de julio y agosto): en horario de 8:00 a 16:00 horas. El abono de dicha tarifa incluirá el coste de los materiales didácticos y fungibles de las actividades que se desarrollen en dicho periodo.

El uso y abono de cualquiera de los servicios complementarios durante los meses de junio y septiembre, los periodos no lectivos coincidentes con el calendario laboral (Navidad, Pascua, Semana Santa, fiestas locales y puentes) y en el periodo vacacional (julio y agosto) conllevará el servicio de desayuno, merienda y, en su caso, de comida y tendrá un coste adicional para el usuario/a.

8.6.- No se establece canon a favor del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en la orden de instrucción del expediente de contratación de la concesión administrativa para la gestión del servicio público municipal de tres Escuelas Infantiles de primer ciclo denominadas "Chupetes", "Biberons" y "Peücs" de la Ilma. Sra. Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Gobierno de Servicios a la Ciudadanía de este Ayuntamiento de fecha 1 de diciembre de 2009.

8.7.- En el régimen de la prestación del servicio se diferenciará:

- a) El servicio cuya gestión se contrata, cuyas características serán libremente modificables por el Ayuntamiento, por motivos de interés público, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre contratos administrativos;
- b) El importe de los bonos de escolarización de Educación Infantil de primer ciclo a solicitar anualmente a la Consellería de Educación, o Administración Educativa que pueda subvencionar, que detraerá la empresa concesionaria de la tarifa de escolaridad a abonar mensualmente por los usuarios/as del servicio.
- c) El importe de las tarifas abonadas por los usuarios/as del servicio que reciba la empresa concesionaria, cuyo equilibrio, a tenor de los términos de la adjudicación que se realice, deberá mantenerse en todo caso y en función de la necesaria

amortización, durante el plazo de la concesión, del coste de establecimiento del servicio que hubiera satisfecho, así como de los gastos de explotación y normal beneficio industrial.

8.8.- La concesión se realiza a riesgo y ventura de la concesionaria, siendo ésta responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione al Ayuntamiento, usuarios/as o terceros el funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo los que sean consecuencia directa e inmediata de una orden de esta Corporación Municipal.

8.9.- La contratista deberá gestionar el servicio de modo que los costes se ajusten a los ingresos provenientes de las tarifas previamente aprobadas y no tendrá derecho a una revisión extraordinaria de las tarifas o a la aprobación de otras nuevas por un aumento de costes que no haya previsto, salvo en el supuesto de modificación, por razones de interés público, de las características del servicio concedido y que afecten a su régimen financiero, en cuyo caso el Ayuntamiento adoptará las medidas que en su caso procedan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 258.5 de la LCSP.

9ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El presente contrato no originará ningún gasto para el Ayuntamiento de Castellón.

10ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

10.1.- El plazo de la concesión es de 4 años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 254.b) de la LCSP. Este plazo comenzará a contarse desde la formalización del contrato.

No obstante lo anterior, la prestación efectiva del servicio comenzará al día siguiente al de su formalización y en todo caso, coincidiendo con el calendario lectivo, se pondrá en marcha la actividad educativa de las tres Escuelas Infantiles durante el mes de septiembre de 2010.

La duración de este contrato se prolongará por un plazo de 4 años, debiendo en todo caso facilitar a principios de ese mismo año, salvo que se prorrogue el contrato, toda la información necesaria al Ayuntamiento o a quien éste designe, a efectos de que gestione la matriculación de alumnos/as que asistirán a las Escuelas Infantiles durante el curso escolar 2014-2015.

10.2.- El órgano de contratación podrá prorrogar la duración del contrato por periodos anuales hasta un máximo de 4 prórrogas, lo que resultaría una duración máxima del contrato de 8 años (4 años de duración inicial + 4 años de prórroga), comunicadas dichas prórrogas por escrito con una antelación de 6 meses a la fecha prevista de finalización de la vigencia inicial del contrato o las sucesivas prórrogas y éstas serán obligatorias para el adjudicatario.



11ª.- TRAMITACIÓN DEL EXPENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El expediente se tramitará de forma ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCSP.

12ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 141 de la LCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 13ª del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la LCSP.

13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

13.1.- A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134 de la LCSP, la valoración de las proposiciones presentadas se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se citan y con arreglo a la siguiente ponderación (de **0 a 110 puntos**):

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: puntuable de 0 a 40.

Tarifas propuestas por los licitadores: puntuable de 0 a 40 puntos.

Se valorarán las propuestas de tarifas para los usuarios/as de las tres Escuelas Infantiles elaboradas por cada entidad licitadora en concepto de tarifa de escolaridad para cada tramo de edad y servicios complementarios.

a) **Tarifa de escolaridad para cada tramo de edad:** puntuable de 0 a 25.

La puntuación obtenida por cada oferta y para cada tramo de edad se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 20 \times (\text{Oferta 1}/\text{Oferta x})$$

Px: Puntuación resultante de la oferta en estudio.

Oferta 1: Valor de la oferta más baja.

Oferta x: Valor de la oferta en estudio.

Se considerará, en principio, oferta anormal o desproporcionada, la oferta que exceda en 20 unidades porcentuales de la media aritmética de los porcentajes de baja de la totalidad de las ofertas presentadas.

b) **Tarifa de servicios complementarios:** puntuable de 0 a 15.

La puntuación obtenida por cada oferta se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 15 \times (\text{Oferta 1}/\text{Oferta x}).$$

Px: Puntuación resultante de la oferta en estudio.

Oferta 1: Valor de la oferta más baja.

Oferta x: Valor de la oferta en estudio.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR. Puntuable de 0 a 60 puntos.

I.- Proyecto de gestión educativa: puntuable de 0 a 30 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas que regula la presente contratación, se trata de un proyecto relativo al desarrollo de la Educación Infantil en la escuela infantil, en el que se deberán incluir, con una extensión máxima de 40 folios escritos por una sola cara, en formato 1,5 y letra Arial 11, al menos, los siguientes aspectos:

- A) **Proyecto educativo de las Escuelas Infantiles**, que contendrá un pronunciamiento expreso sobre los fundamentos legislativos y la propuesta pedagógica, con los contenidos mínimos establecidos en la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas que rige esta contratación. Se puntuará de 0 a 24.
- B) **Proyecto de iniciación al inglés**, que incluirá el número de profesionales a contratar, con indicación sobre sus países de origen y, en su caso, perfil de titulación y acreditación de la capacitación pedagógica. Asimismo, inclusión del proyecto de iniciación del inglés en la propuesta pedagógica de las Escuelas Infantiles, con el contenido al que hace referencia la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas. Se valorará de 0 a 2 puntos, distribuidos del siguiente modo:
- Contratación de personal nativo que acredite adaptación pedagógica: de 0 a 1 puntos.
 - Horas de exposición al idioma inglés: de 0 a 0,5 puntos.
 - Metodología didáctica: de 0 a 0,5 puntos.
- C) **Proyecto de iniciación a la informática y nuevas tecnologías**, que incluirá el número de profesionales a contratar e, en su caso, información sobre el perfil de titulación y acreditación de la capacitación pedagógica. Asimismo, inclusión del proyecto de iniciación a la informática y nuevas tecnologías en la propuesta pedagógica de las Escuelas Infantiles, con el contenido al que hace referencia la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas. Se valorará de 0 a 2 puntos, distribuidos del siguiente modo:
- Contratación de personal cualificado y que acredite adaptación pedagógica: de 0 a 1 puntos.
 - Horas de exposición a la informática y nuevas tecnologías: de 0 a 0,5 puntos.
 - Metodología didáctica: de 0 a 0,5 puntos.
- D) **Proyecto de enseñanza de música**, que incluirá el número de profesionales a contratar para este fin y que incluirá, en su caso, información sobre el perfil de titulación y acreditación de la capacitación pedagógica. Asimismo, inclusión del



proyecto de iniciación a la música en la propuesta pedagógica de las Escuelas Infantiles, con el contenido al que hace referencia la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas. Se valorará de 0 a 2 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- Contratación de personal cualificado y que acredite adaptación pedagógica: de 0 a 1 puntos.
- Horas de exposición a la música: de 0 a 0,5 puntos.
- Metodología didáctica, transversalidad de la materia: de 0 a 0,5 puntos.

II.- Proyecto de gestión organizativa y económica: se puntuará de 0 a 10.

En este proyecto se desarrollará, con una extensión máxima de 30 folios, escritos por una sola cara, en formato 1,5, letra Arial 11, al menos, los aspectos que a continuación se relacionan y con el contenido mínimo que establece la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas de esta contratación:

II.I.- Organización propuesta para las Escuelas Infantiles, que incluye la estructura organizativa, los canales de relación de la entidad adjudicataria, la memoria económica de viabilidad e idoneidad para la explotación del servicio, incluidos los servicios complementarios, el personal de servicios educativos, generales y complementarios y la fórmula polinómica propuesta para la revisión anual de tarifas. Se valorará de 0 a 5 puntos.

La puntuación será adjudicada en función de la adecuación y proporcionalidad existentes entre las propuestas económicas relativas a los siguientes conceptos:

- Gestión de personal de servicios educativos, de servicios generales y servicios complementarios.
- Funcionamiento ordinario de la Escuela: alimentación, energía, material didáctico, material de oficina, mantenimiento, etc.
- Gastos propios de la entidad adjudicataria, incluidos los complementos de su personal, administración, bancarios, seguros, saldo remanente de gestión, etc.
- Gastos e ingresos correspondientes a los servicios complementarios.

II.II.- Fórmula polinómica propuesta para la revisión anual de las tarifas. La fórmula deberá responder a la estructura de costes de la concesión, lo que deberá justificar suficientemente el licitador. Deberá también concretarse la forma de obtener los datos que deban tenerse en cuenta para la aplicación de la fórmula propuesta de revisión de tarifas. Serán inadmitidas las proposiciones cuya fórmula de revisión de precios no se ajuste a estas reglas. Se puntuará de 0 a 5.

III.- Funcionamiento de las Escuelas Infantiles: se puntuará de 0 a 20.

Se desarrollará con una extensión máxima de 30 páginas, escritas sólo por una cara, en formato 1,5, letra Arial 11 y contendrá referencia expresa a los apartados que a continuación se indican, que en todo caso tendrán el contenido mínimo establecido en la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas de esta licitación. Los apartados que deberá contener son los siguientes:

A) Puesta en marcha y funcionamiento de las Escuelas Infantiles. Procedimiento a seguir, relación con la Administración titular: se valorará de 0 a 10 puntos.

B) Diseño de la campaña de difusión en la puesta en marcha del servicio y propuesta anual de difusión: puntuable de 0 a 5.

C) Propuesta de actividades o servicios complementarios: se puntuará de 0 a 5, distribuidos del siguiente modo:

c.1.- Actividades para niños/as de la Escuela Infantil fuera del calendario escolar y horario no lectivo: se puntuará de 0 a 4.

c.2.- Actividades para familias de niños y niñas matriculados en las Escuelas Infantiles y/o en servicios complementarios: se valorará de 0 a 1 punto.

IV.- Mejoras: Se puntuará de 0 a 10.

IV.I.- Creación de un servicio psicopedagógico de atención a niños y niñas y familias. Este servicio incluirá al menos dos de las figuras profesionales de psicólogo/a, pedagogo/a y educador/a social. Hasta 4 puntos.

IV.II.- Ampliación del equipamiento estructural y/o funcional, coherente con los espacios que ofrecen las Escuelas Infantiles y que no afecte a los requisitos y condiciones que figuran en las correspondientes autorizaciones. Se puntuará de 0 a 4.

IV.III.- Plan anual de formación continua de la totalidad de la plantilla. Hasta 2 puntos.

13.2.- En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad en su plantilla.

13.3.- El Ayuntamiento podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se refieren exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presente el licitador en su pliego una vez abierta.

14ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

14.1.- Tendrán carácter contractual los siguientes documentos: el documento de formalización del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la oferta presentada por el adjudicatario.

14.2.- Los documentos relacionados se interpretarán, en caso de discordancia entre sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en la presente cláusula, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.



15ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

15.1.- Obligaciones del adjudicatario:

La empresa contratista deberá realizar cuantas actuaciones sean precisas para la prestación del servicio concedido de forma que se satisfaga adecuadamente el interés público, de conformidad con lo que preceptúan las leyes y normas generales y en las condiciones contenidas en la documentación que rige este contrato. En particular, atendiendo al contenido de los artículos 128 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 256 de la LCSP, y sin perjuicio de las demás obligaciones, deberá:

1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en los pliegos y documentos técnicos contractuales, con las determinaciones y modificaciones que pueda ordenar posteriormente el Ayuntamiento en uso de sus facultades, con la debida continuidad, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal, durante el periodo lectivo y en periodos no lectivos coincidentes con el calendario laboral tales como periodos de vacaciones que tienen lugar a lo largo del curso escolar (Navidad, Pascua, Semana Santa y fiestas locales) y durante los meses de julio y agosto (en horario que permita la conciliación de la vida familiar y laboral, es decir, de 8:00 a 16:00 horas).

En todo caso la empresa concesionaria vendrá obligada a explotar cada una de las Escuelas Infantiles conforme a la normativa legal y reglamentaria reguladora de este tipo de actividad y deberá observar cuantas normas de policía estén contenidas en la normativa vigente que resulte de aplicación.

2.- Solicitar anualmente a la Consellería de Educación, o Administración educativa que subvencione, los bonos de escolarización de Educación Infantil de primer ciclo de conformidad con la Orden por la que se convocan ayudas económicas destinadas a la escolarización de las escuelas y centros de Educación Infantil de primer ciclo para el correspondiente curso escolar y detraer dicho importe del coste de la tarifa de escolarización para cada tramo de edad. Asimismo, deberá cumplir con las obligaciones que al efecto, establece anualmente dicha Orden como propias de los centros beneficiarios.

En el supuesto de que la empresa no obtuviera dicho bono de escolarización por causas imputables a la misma, ésta asumirá íntegramente el importe correspondiente a la cantidad máxima mensual por tramo de edad otorgada ese año por la Administración Educativa en concepto de bono, sin que en ningún caso dicho importe pueda ser repercutido a los usuarios/as ni a este Ayuntamiento.

Asimismo, la entidad concesionaria está obligada a solicitar anualmente la totalidad de subvenciones o ayudas que se convoquen para financiar los servicios educativos, complementarios o actividades extraescolares que puedan suponer un abaratamiento de los costes de las tarifas a abonar por las familias.

3.- Solicitar anualmente a esta Corporación Municipal la aprobación de las tarifas a abonar por los usuarios/as del servicio en concepto de tarifa de escolarización y de tarifa de servicios complementarios, cuya vigencia se extenderá desde el 1 de septiembre del año en que se solicita hasta el 31 de agosto del año siguiente.

Con anterioridad al inicio del periodo de matrícula, la entidad concesionaria podrá solicitar la revisión del importe de las tarifas que será aprobada por Decreto de la Ilma. Sra. Teniente de Alcalde, Directora del Área de Servicios a la Ciudadanía o persona que pudiera sustituirle.

4.- Asumir el servicio a su riesgo y ventura.

5.- Procurar y vigilar que el servicio se ajuste a la normativa vigente en cada momento, así como que mantenga la calidad adecuada con observancia de la normativa laboral.

6.- Obtener y proveerse de las correspondientes licencias de tipo gubernativo, administrativo o fiscal, que sean necesarias para el funcionamiento de las Escuelas Infantiles objeto de contratación.

7.- Satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven la actividad, tanto en su puesta en marcha como su sucesivo funcionamiento.

En consecuencia, serán a cargo del adjudicatario la totalidad de gastos que se produzcan como consecuencia de la explotación de las tres Escuelas Infantiles por consumo de agua potable, electricidad y gas, gas-oil, teléfono, recogida de basuras y/o escombros, alcantarillado y cualquier otro de similares características.

8.- Explotar la concesión mediante el cobro a los usuarios/as del servicio de la tarifa de escolaridad y la de servicios complementarios fijados por el Ayuntamiento de Castellón. Del coste de la tarifa de escolaridad estará la empresa concesionaria obligada a detraer el importe del bono de escolaridad concedido por la Consellería de Educación.

9.- Prestar el servicio de comedor escolar, que deberá cumplir todos los requisitos establecidos en la legislación aplicable, y obtener de su cuenta y riesgo todas las autorizaciones y licencias que establezca la normativa vigente en esta materia, ya que será responsable en todo momento del adecuado funcionamiento de dicho servicio.

10.- Adquirir el equipamiento, materiales y resto de elementos necesarios para la explotación de las tres Escuelas Infantiles.

Pese a que las Escuelas Infantiles se entregan con el equipamiento básico para la puesta en marcha de las mismas, la empresa concesionaria debe adquirir el equipamiento que requiera la puesta en marcha del proyecto de gestión y educativo propuesto. Además, deberá adquirir éste en función de las exigencias que se deriven de los proyectos anuales de gestión de las Escuelas aprobados y autorizados por el Ayuntamiento de Castellón.

Los materiales didácticos y equipamiento a aportar por el contratista deberán estar en relación con la propuesta pedagógica presentada en el proyecto de gestión de cada escuela y en consonancia con la propuesta educativa y pedagógica que se haya de realizar en los distintos espacios de cada una de ellas, de conformidad con las especificaciones contenidas en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas que regula la presente contratación, asumiendo los costes de montaje y de funcionamiento inherentes a los mismos así como adquirir, a su cargo, el material necesario para la realización de las actividades programadas en el proyecto educativo de cada Escuela Infantil, aprobado por la Consellería de Educación.

11.- Dotar a cada Escuela Infantil del material didáctico necesario para cubrir los requisitos del cada centro, aspectos básicos del currículo, aspectos complementarios y metodológicos de la educación infantil.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

12.- Retirar y reponer materiales rotos, estropeados o deteriorados. Los materiales, equipamiento y mobiliario estarán siempre en perfecto estado.

13.- Ejercer, por sí, la concesión y no cederla o transmitirla a terceros sin el consentimiento del Ayuntamiento, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que establece la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

14.- No enajenar ni gravar sin autorización expresa bienes o instalaciones que deban revertir en esta Corporación Municipal, ni destinarlos a un uso distinto del previsto, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, debiendo conservarlos en buen estado, siendo a su costa el mantenimiento y reparaciones necesarias.

15.- Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento de la explotación de los Centros Educación Infantil, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.902 y 1.903 del Código Civil, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento de Castellón.

16.- Asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la explotación de la actividad objeto de licitación (escuelas infantiles), considerándose incluido en el concepto de tercero perjudicado el Ayuntamiento de Castellón y las personas que se benefician de la presente contratación. Además, dentro del concepto asegurado debe figurar el adjudicatario del contrato y todo el personal dependiente del mismo que vaya a intervenir en la prestación del servicio.

Con el objetivo de cubrir los riesgos derivados de la explotación de la actividad, con carácter previo al inicio de la explotación de la misma, el adjudicatario deberá justificar tener suscritos todos aquellos seguros exigidos en la legislación vigente para la explotación de la actividad objeto de licitación.

Es imprescindible que en el objeto de cobertura de cada seguro se especifique exactamente la propia actividad objeto de licitación (es decir, recoger íntegramente el contenido de la cláusula 1ª de este pliego titulada "Objeto de contratación").

En todo caso, las empresas concesionarias tendrán suscritos los siguientes contratos de seguro para cada una de las Escuelas Infantiles:

1/ un contrato de seguro de responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, incluyendo al Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana como tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad objeto de explotación (escuela infantil) pudiera derivar en una reclamación patrimonial contra dicha Corporación Municipal en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto. Asimismo, dicho seguro incluirá los daños por incendio, los daños y perjuicios ocasionados a los usuarios/as por la explotación del servicio, el funcionamiento de las instalaciones, por el estado del inmueble y demás actividades comprendidas en el contrato concesional, asumiendo el pago de la prima y debiendo presentar ante este Ayuntamiento el contrato y el recibo de pago de la prima para que ésta, a su vez, remita dicha documentación a la Correduría que tiene contratada el Ayuntamiento para que se proceda a su comprobación.

Las coberturas y capitales mínimos que debe cubrir dicho seguro son los siguientes:

- Responsabilidad Civil General/ Explotación: 600.000 euros por siniestro y 1.200.000 euros por anualidad de seguro.
- Responsabilidad Civil Patronal: 600.000 euros por siniestro y 1.200.000 euros por anualidad de seguro.

- Responsabilidad Civil Profesional: 600.000 euros por siniestro y 1.200.000 euros por anualidad de seguro.
- Sublímite por víctima en R.C.General/Explotación/Profesional de 180.000 euros.
- Fianzas Judiciales y Defensa Jurídica.
- Liberación de Gastos.

Por otro lado, dado que el adjudicatario de este contrato no sólo responde por la explotación de las escuelas, con todo lo que ello comporta, sino también del propio uso que haga de las mismas en cuanto a su mantenimiento y conservación (pues tendrá que devolver al Ayuntamiento los tres inmuebles objeto de concesión, en las mismas condiciones que lo recibió), deberá tener la cobertura de responsabilidad civil como concesionario, título que le habilita para hacer uso de las instalaciones municipales por todos los daños que pudieran sufrir los mismos.

2/ un contrato de seguro multirriesgos de cada una de las Escuelas Infantiles que cubra todos los riesgos, incluido el robo, hurto y expoliación, durante el tiempo de la concesión de las Escuelas del continente y del contenido de los mismos y sus instalaciones y del valor de reposición del mobiliario del mismo, asumiendo el pago de la prima y debiendo presentar ante este Ayuntamiento el contrato y el recibo de pago de la prima para que ésta, a su vez, remita dicha documentación a la Correduría que tiene contratada el Ayuntamiento para que se proceda a su comprobación.

3/ un seguro de accidentes de los trabajadores/as que tengan contratados para prestar el servicio de Escuela Infantil con las sumas aseguradas establecidas en el Convenio Colectivo correspondiente.

Las coberturas y límites del seguro serán, como mínimo, las siguientes:

- Muerte: 12.000 euros
- Invalidez Absoluta Permanente: 12.000 euros
- Incapacidad Profesional: 12.000 euros
- Asistencia Sanitaria: 12.000 euros.

4/ un seguro de accidentes que cubra a los usuarios/as de las Escuelas Infantiles durante su permanencia tanto en los propios centros como durante, en su caso, la realización de desplazamientos y estancias a/en otros lugares diferentes.

Las coberturas y límites del seguro serán, como mínimo, las siguientes:

- Muerte/Gastos de sepelio: 3.000 euros
- Asistencia Sanitaria: 12.000 euros.

Al igual que en los dos seguros inicialmente citados, en relación con éstos dos últimos la concesionaria asumirá el pago de las primas y presentará ante este Ayuntamiento los contratos y los recibos de pago de las primas para que ésta, a su vez, remita dicha documentación a la Correduría que tiene contratada el Ayuntamiento para que se proceda a su comprobación.

Para acreditar el mantenimiento en vigor las pólizas de seguro exigidas durante el período de la concesión, la empresa concesionaria deberá presentar ante esta Corporación Municipal los justificantes de pago regular de las primas para su incorporación al expediente y actualizar su cuantía en los mismos porcentajes que se apliquen a las tarifas del servicio, debiendo presentar anualmente ante el Ayuntamiento certificado acreditativo expedido por la



Compañía Aseguradora de las prórrogas actualizadas de las pólizas, y cursar a la aseguradora los partes de siniestros y comunicaciones precisas para que se haga cargo de las indemnizaciones. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de las pólizas de seguro señaladas, la previa comunicación al Ayuntamiento.

En el caso de que la concesionario realice subcontrataciones, tal y como establece el presente pliego, igualmente deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento el nombre de la empresa/as con las que celebre los subcontratos, exigir y así acreditarlo ante la Corporación Municipal los anteriores contratos de seguros.

17.- Tener en vigor un contrato de vigilancia de la salud de todos sus trabajadores/as.

18.- Garantizar que el personal adscrito a la prestación del servicio tiene la aptitud y práctica necesaria que requiere la realización del servicio así como de que dispone de la cualificación adecuada, según determina la normativa en vigor.

19.- Disponer a su cargo del personal y los elementos necesarios para prestar adecuadamente la explotación del servicio en condiciones de eficacia y seguridad. Las sustituciones por vacaciones y bajas laborales se realizarán para todos los trabajadores/as. En todo caso, la plantilla ofertada por el contratista deberá ser suficiente para llevar a cabo la totalidad de los horarios y servicios incluidos en el proyecto de gestión educativa y el de gestión organizativa y económica de cada una de las Escuelas Infantiles.

20.- Cumplir las obligaciones que imponga la legislación general, societaria y mercantil, sobre relaciones laborales, seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, fiscal, tributaria, sanitaria, sobre medio ambiente, urbanística, protección y defensa de los consumidores, etc., así como cualquier otra que se pueda aprobar durante la ejecución de este contrato, adoptando las medidas y realizando cuantas actuaciones, que fueran necesarias para ello, y abonando todos los gastos a que dé lugar ese cumplimiento.

21.- Satisfacer a su cargo todos los gastos de personal.

El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral y sin que, en ningún caso, pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Castellón. A tales efectos, esta Corporación Municipal quedará exonerada de responsabilidad laboral alguna por el incumplimiento de las obligaciones laborales contraídas por la adjudicataria de este contrato con sus propios trabajadores y de las referidas a la Seguridad Social durante la vigencia de la concesión administrativa.

Asimismo, la empresa deberá disponer con carácter permanente de personal que pueda prestar servicios en las Escuelas Infantiles y, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13 del pliego de prescripciones técnicas que regula la presente licitación, la incorporación del personal será progresiva, desde el momento de la adjudicación hasta el inicio de la prestación del servicio en septiembre de 2010. En los diferentes plazos establecidos de incorporación establecidos en el mencionado pliego, el adjudicatario estará obligado a comunicar al Ayuntamiento las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y a acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. En todo caso, la plantilla ofertada deberá ser suficiente para cubrir la totalidad de los horarios y servicios incluidos en su proyecto de gestión anual.

Finalmente, se comunicará a esta Corporación Municipal cualquier variación que se produzca en la relación de trabajadores/as adscritos a la prestación del servicio objeto de concesión.

22.- El personal educativo y de servicios complementarios deberá tener formación en materia de igualdad de género, pudiendo asistir a los cursos de formación en materia de género que se realicen desde la Corporación Municipal, en el caso de disponibilidad de plazas, o a través de su asistencia a este tipo de cursos siendo en este caso su coste a cargo de la empresa concesionaria.

23.- Presentar un plan de prevención de riesgos laborales (que incluya la evaluación de riesgos de sus trabajadores afectados por el contrato) y coordinación en su ejecución con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento y con la Generalitat Valenciana.

24.- Solicitar, en los términos de este pliego y con la debida diligencia, las revisiones anuales de tarifas y aportar cuanta documentación y certificados sean precisos para su resolución por el Ayuntamiento de modo que la economía del servicio no entre en pérdidas por este motivo.

25.- Tener expuestas al público las tarifas del servicio vigentes en cada momento de forma que sean fácilmente visibles.

26.- Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos le solicite sobre la prestación del servicio así como, en general, la fiscalización del servicio y demás actos de intervención previstos en la legislación general y en este pliego.

En relación con lo anterior, deberá aportar toda la documentación e información que se le requiera para la justificación de la gestión realizada durante el periodo de tiempo que se les solicite, la documentación relativa al personal educativo del centro (incluyendo titulación, tipo de contrato y salarios) así como cualquier otra documentación referida a la prestación del servicio.

En particular y, con carácter anual, deberán presentar la siguiente documentación referida a la gestión económica de la concesión, de la situación y estado de cada Escuela Infantil y, en general de todas aquellas cuestiones que sean de interés respecto del objeto del contrato. A estos efectos, antes del 1 de mayo del ejercicio siguiente:

(A) *Memoria económica*, que debe incluir, al menos, información referente a los siguientes conceptos: a) Estados económicos financieros independientes relacionados con el objeto del contrato; b) Balance de situación; c) Cuenta de pérdidas y ganancias; d) Cuadro de financiación; e) subvenciones corrientes y de capital recibidas; f) desglose de ingresos por tipo de uso (se incluirán los obtenidos por escolaridad, desglosados por conceptos, y servicios complementarios, desglosando en este último caso el importe correspondiente a cada uno de éstos conceptos y para cada una de las actividades complementarias realizadas) y g) detalles de créditos y préstamos, con indicación de las garantías y vencimientos.

(B) *Memoria detallada de la gestión técnica del servicio* en la que se hará mención, como mínimo, a los niños y niñas atendidos, los objetivos alcanzados, las actividades realizadas, horarios y profesionales asignados a las acciones programadas, valoración del proyecto de gestión de cada centro (grado de satisfacción de los usuarios/as, nivel de participación en las actividades propuestas), cuadro de evolución y conclusiones, evaluación y propuestas de mejora y sistemas de protección de datos, conforme a la legislación vigente.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Los datos reflejados en dicha memoria serán volcados como producción documental en materia de familia e infancia, así como en programas de intervención social, para el desarrollo de sistemas de información en el ámbito de la infancia y la familia.

(C) *Inventario de los bienes afectos a la concesión de cada una de las tres Escuelas Infantiles* y, en su caso, propuesta de actuaciones de reparaciones y conservación.

27.- Realizar todos los servicios y actuaciones, los servicios complementarios y auxiliares así como, en su caso, las obras e instalaciones precisas con arreglo a las reglas de las mejores prácticas profesionales, utilizando la mayor pericia y diligencia exigibles.

28.- Mantener las tres Escuelas Infantiles en condiciones de limpieza, decoro y adecuado estado de conservación todos los elementos e instalaciones, de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia, disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras de seguridad de los usuarios/as que resulte de aplicación, así como cuidar el buen orden en el funcionamiento del mismo, cumpliendo con las instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento para el cumplimiento de estas obligaciones.

Los tres inmuebles deberán seguir estrictos criterios de higiene en todas las instalaciones, respecto de las distintas estancias, mobiliario, equipamiento, materiales didácticos y respecto de todos los miembros de la comunidad educativa.

29.- Asumir las reparaciones ordinarias o reposiciones de las instalaciones y mobiliario inventariado que haya sufrido deterioro o destrucción por el uso durante el periodo de vigencia del contrato.

30.- Realizar la vigilancia permanente de los tres inmuebles y de todos los elementos del mismo, dotando al servicio de los medios personales o materiales que sean necesarios para mantener unos niveles adecuados de seguridad.

31.- Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier deterioro o mal uso de los elementos e instalaciones que pueda provocar un deterioro de los mismos o pueda perjudicar el derecho de reversión a favor del Ayuntamiento.

32.- Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de 28 de mayo de 2009, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2009/2010, en el Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que impartan el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana, en la Orden de 24 de junio de 2008, de la Consellería de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil, en el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, así como a las normas que en lo sucesivo se dicten sobre esta materia.

33.- Elaborar unas Normas de Convivencia que sea comunes para las tres Escuelas Infantiles en el que quede de manifiesto que la prestación del servicio objeto de concesión se realiza de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación.

34.- Designar expresamente a una persona de la empresa como Director/a de la Concesión, que será el representante de la empresa.

Dicha persona deberá organizar los medios humanos y materiales para llevar a cabo la gestión y prestación de los servicios y la conservación y mantenimiento de las instalaciones de las tres Escuelas Infantiles y servirá de enlace con los correspondientes servicios municipales.

36.- Poner a disposición de los usuarios/as del servicio unas hojas de reclamaciones, a elaborar por la empresa adjudicataria del servicio. En caso de formularse una reclamación, la concesionaria deberá remitir a la Corporación Municipal, en el plazo de 10 días, una copia de la misma junto con un informe emitido al efecto. En lugar visible, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas a cualquier usuario/a que desee formular una reclamación.

37.- Poner a disposición de esta Corporación Municipal en el plazo de 2 meses desde la adjudicación, el programa informático adecuado para la ejecución del servicio adaptado a las características específicas del mismo así como la consiguiente obligación de actualizar su contenido en función de las necesidades. Dicho programa informático deberá estar adaptado a las exigencias de la Consellería de Educación y a los sistemas informáticos municipales.

La aplicación informática que se elabore deberá incluir un sistema de gestión de matriculas capaz de dar soporte a la gestión electrónica de éstas, un sistema de registro de plantilla de personal, cuadrantes, planes de trabajo individualizados, seguimiento de casos especiales, así como la actualización de los datos relevantes para el adecuado funcionamiento del servicio, y que permita la consulta por parte de los técnicos municipales.

Al finalizar la concesión, el programa informático quedará de propiedad municipal.

38.- Proporcionar un medio de conexión diario, vía Internet o módem, para poder consultar los datos del programa informático desde las dependencias municipales, que deberá estar dotado de las debidas medidas de seguridad, todo ello sin coste alguno para el Ayuntamiento.

39.- Actualizar los datos del programa informático así como cualquier otro que repercuta en la efectiva realización de los servicios.

40.- Cumplir las directrices académicas de la administración educativa para los centros dependientes de la Consellería de Educación así como presentar para cada curso académico una programación general anual en la que consten los datos académicos y administrativos de cada Escuela Infantil.

41.- Asumir la responsabilidad de la calidad técnica de las actividades que se realicen en las Escuelas Infantiles así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

42.- Colaborar con el Ayuntamiento en la puesta en marcha de cuantos procedimientos sean necesarios para el establecimiento de sistemas de control de calidad. En caso de que la empresa disponga ya de sistemas de calidad, deberá entregarlos al Negociado de Familia e Infancia para conocer su repercusión principalmente en lo referente a los usuarios/as.

43.- Solicitar, cuando sea necesario, para cada curso escolar previa autorización municipal y ante la Consellería de Educación la autorización de funcionamiento de cualquier otra distribución de unidades por Escuela Infantil, su número y uso, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos legalmente.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

La distribución por unidades por franjas de edad prevista inicialmente por Escuela Infantil es la recogida en la cláusula 2ª del pliego de prescripciones técnicas que regula la presente contratación.

44.- Gestionar las actividades educativas, complementarias y administrativas de cada una de las Escuelas Infantiles de conformidad con las directrices del Consell y de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes de la Consellería de Educación de la Comunitat Valenciana y a los pliegos de condiciones que rigen esta contratación, en especial a lo referente a: proyecto anual de gestión de cada Escuela Infantil, documentación educativa, normas de convivencia, calendario escolar/calendario laboral, admisión para las plazas reservadas para niños/as con especiales necesidades sociales y para niños/as con necesidades educativas especiales; tarifas a satisfacer por los usuarios/as, en concepto de escolaridad y servicios complementarios, órganos de gestión y de gobierno y normativa de funcionamiento de los centros escolares a contratar.

45.- Solicitar autorización escrita previa del Negociado de Familia e Infancia, con el visto bueno de la Ilma. Sra. Teniente de Alcalde, Directora del Área de Servicios a la Ciudadanía, o persona que pudiera sustituirle, para poder realizar las siguientes modificaciones:

- a) cambios en el equipo educativo de cada Escuela Infantil, respetando en este caso la titulación profesional y el número de profesionales exigidos;
- b) cambios en las actividades educativas y servicios complementarios;
- d) cambios en la organización del servicio tales como en los sistemas de valoración, en el programa informático, etc;
- e) cambios en la distribución de unidades de las Escuelas Infantiles;
- d) cualquier otra modificación que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio.

46.- Participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Castellón.

47.- Realizar una campaña de difusión y publicidad de las Escuelas Infantiles en dos fases: una inicial, a ejecutar tras la adjudicación de la concesión, que consistirá en la elaboración de un manual corporativo, el diseño de una imagen de Escuela Infantil, la creación de una marca con los elementos de comunicación y vestuario y la elaboración de una página web; y una segunda fase, que consistirá en la realización de una campaña, que tendrá carácter anual, que incluirá el encarte puntual de dípticos en el periódico local y la rotulación de 4 caras de Mupis en la ciudad de Castellón durante un mes.

48.- Incluir en toda la documentación y publicidad de las Escuelas Infantiles el escudo municipal así como cualquier logotipo distintivo de esta Corporación Municipal que así se establezca, en la que tendrá que constar de manera expresa que la titularidad del servicio es del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

49.- Celebrar las reuniones que sean necesarias con la persona designada por la empresa como responsable del servicio para el seguimiento y la coordinación del proyecto educativo de cada una de las Escuelas Infantiles y valoración de la memoria anual detallada de la gestión técnica del servicio. Se levantará un resumen de acuerdos, documento que se incluirá en la mencionada memoria.

50.- Comunicar de inmediato a esta Corporación Municipal cualquier anomalía o circunstancia excepcional que se observe tanto en la prestación del servicio como en la conducta de las personas que se beneficien del mismo así como informar diariamente al Negociado de Familia e Infancia de cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación del servicio.

51.- Elaborar los listados de los alumnos/as admitidos en cada Escuela Infantil, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión de escolarización que realizará asignación de plazas de las Escuelas Infantiles y actualización de dicho listado (tramitación de altas y bajas), de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas de esta contratación.

Cualquier actualización del listado resuelto por la Comisión de escolarización de asignación de plazas de las Escuelas Infantiles deberá ser autorizada por el Negociado de Familia e Infancia.

52.- Velar por el adecuado cuidado de los menores en las tres Escuelas Infantiles tanto la franja educativa como en los servicios complementarios, vigilando que ninguno de ellos se ausente antes de finalizar las mismas, salvo que tenga autorización de sus padres o tutores.

53.- Elaborar el proyecto educativo de cada Escuela Infantil de forma que éste sea bilingüe (castellano-valenciano) e incluirá la enseñanza de iniciación de inglés, música y, con los alumnos/as de 2 a 3 años, iniciación a la informática.

15.2.- Derechos del adjudicatario:

La empresa concesionaria será titular de los derechos que la legislación otorga a las empresas concesionarias de servicios públicos, en los términos que establecen los documentos que rigen el contrato objeto de este pliego. En particular y, sin perjuicio de sus restantes derechos, le corresponderán los siguientes:

I/ Percibir de los usuarios/as el importe de las tarifas mensuales aprobadas para la prestación del servicio conforme a las determinaciones de este pliego, con sus actualizaciones.

II/ Recabar de esta Corporación Municipal la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

III/ Usar los bienes de dominio público municipal precisos para el funcionamiento del servicio.

IV/ Recabar del Ayuntamiento la utilización de la vía de apremio y el ejercicio de cuantas actuaciones de autoridad sean precisas para la normal prestación del servicio, sin perjuicio de las obligaciones de la empresa concesionaria.

V/ Ser indemnizado por esta Corporación Municipal de los daños y perjuicios que sufra a consecuencia de actuaciones directamente ordenadas por aquél, siempre que con arreglo a la legislación reguladora de los contratos administrativos y a este pliego no deba soportarlos a su costa exclusiva.

VI/ Instar al Ayuntamiento la revisión de la concesión en el caso de que por Ley se establezca la gratuidad y obligatoriedad de la enseñanza infantil de 0 a 3 años, en los Centros Públicos Escolares y acredite que ello ocasiona una ruptura del equilibrio económico financiero de la concesión.

15.3.- Derechos del Ayuntamiento:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

En la ordenación jurídica de la concesión se tendrá como principio básico que el servicio concedido seguirá ostentando en todo momento la calificación de servicio público del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Los actos de la empresa concesionaria realizados en ejercicio de las funciones delegadas serán recurribles en reposición ante la Corporación Municipal, frente a cuya resolución se admitirá recurso jurisdiccional con arreglo a la Ley.

Sin perjuicio de otros derechos y de la normativa aplicable, el Ayuntamiento ostentará las siguientes prerrogativas:

a) Realizar discrecionalmente, como si gestionara directamente el servicio de Escuela Infantil, las modificaciones que aconsejare el interés público.

b) Adoptar las medidas necesarias, tanto de carácter general como de carácter concreto mediante instrucciones singulares y órdenes, para garantizar el buen funcionamiento de los Centros en todos sus aspectos y el uso correcto de todas sus instalaciones. Estas medidas se podrán dirigir tanto a la sociedad concesionaria como a los usuarios/as del servicio. El Ayuntamiento se encuentra autorizado por este pliego para realizar directamente o a través de terceros cuantas actuaciones sean precisas para mantener o restablecer la debida prestación del servicio.

c) Autorizar y aprobar los proyectos, contratos accesorios, determinaciones del servicio y cuantas cuestiones se encuentren sujetas a esta clase de intervención municipal, de conformidad con la normativa general y especial del servicio y las cláusulas del contrato concesional.

d) Ejercer las funciones de seguimiento y control del servicio a fin de asegurar el buen funcionamiento del mismo y podrá solicitar para ello la emisión de los informes que se consideren precisos.

e) Fiscalizar la gestión de la empresa concesionaria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras e instalaciones y la documentación relacionada con ellos, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. La inspección podrá extenderse a cuantas actividades se realicen dentro de los inmuebles o tengan una relación directa con el servicio.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento los citados inmuebles para comprobar su estado de conservación y requerir al adjudicatario para que facilite toda la documentación relacionada con el objeto de la concesión.

f) Asumir temporalmente la gestión directa del servicio, en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar la entidad adjudicataria, por circunstancias imputables o no a la misma, y sin perjuicio de que proceda o no indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que le hubiese causado.

g) Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

h) Rescatar la concesión.

i) Suprimir el servicio.

15.4.- Obligaciones del Ayuntamiento:

Son las siguientes:

a) Otorgar a la empresa concesionaria la colaboración necesaria para que pueda prestar el servicio debidamente.

b) Mantener el equilibrio financiero de la concesión.

c) Indemnizar a la adjudicataria por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario.

d) Indemnizar la concesionaria por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

e) Facilitar a la empresa concesionaria la exacción de las tarifas y derechos que le correspondan mediante la vía de apremio administrativo, en los mismos casos en los que resulta procedente para exaccionar los débitos al Ayuntamiento y utilizando los servicios que a tal efecto tenga establecidos la Corporación Municipal.

16ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.

16.1.- Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en una prohibición de contratar, que enumera el artículo 49 del citado texto legal.

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

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

16.4.- La capacidad de obrar se acreditará, en cada caso, mediante la aportación de la documentación señalada en la cláusula 22ª, apartado 1º de este pliego.

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

17ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.



Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario/a, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

18ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

Dicho informe deberá ajustarse al modelo que, como **Anexo I**, se acompaña al presente pliego.

19ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Deberá presentar los siguientes documentos para acreditar dicha solvencia:

- Acreditación de experiencia de la empresa o grupos de empresas o de cualquiera de sus socios de más de 3 años en la gestión de centros educativos de formación reglada autorizados por la Administración educativa competente, mediante la presentación de una relación firmada por el licitador de los principales servicios realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

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

- Titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal directivo de la mercantil y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

20ª.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados en la cláusula 24ª en horario de 9'00 a 13'00 horas, de lunes a viernes; si el último día de presentación fuere sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13'00 horas del último día del plazo serán inadmitidas. Esta hora máxima de presentación es también de aplicación al caso en que se presenten plicas por correo, debiendo acreditarse documentalmente al igual que los restantes requisitos reglamentarios de esta modalidad de presentación.

En casos justificados, se podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en los mismos medios que lo haya sido la licitación.

21ª.- MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán únicamente por escrito ya que no se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas por correo electrónico, al amparo del artículo 80.4 del RGLCAP.

Los registros municipales señalados en la cláusula 24ª anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las plicas recibidas al Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales, acompañadas de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

22ª.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Los licitadores presentarán sus proposiciones mediante la entrega de tres sobres cerrados (que podrán, además, estar lacrados y precintados), señalados con las letras A, B y C, en cuyo interior se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y en el que se harán constar los datos de identificación del licitador, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y número de fax, a los efectos de futuras notificaciones.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y de las determinaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares sin salvedad alguna.

SOBRE A: En el exterior del sobre figurará

“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRES ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO DENOMINADAS “CHUPETES”, “BIBERONS” Y “PEÛCS”, PRESENTADA POR” y el nombre de la empresa.

Dicho sobre incluirá original o copia autenticada por Notario/a de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea:

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

Deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españolas de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, además presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Asesor Jurídico de la Corporación. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo con una antelación al menos de 48 horas a la de la finalización del plazo de presentación de proposiciones (primera planta del Edificio Noble del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas). El bastanteo deberá referirse a la presente contratación.

3º.- Solvencia económica y financiera: Deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

Dicho informe deberá ajustarse al modelo que, como **Anexo I**, se acompaña al presente pliego.

4º.- Solvencia técnica y profesional: Deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 19ª de este pliego.

5º.- A los efectos previstos en la cláusula 13.2ª del presente pliego, el licitador que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, deberá acreditar tal extremo aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en su plantilla, especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía. Asimismo deberá acompañar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

6º.- Declaración responsable del licitador, siguiendo el modelo contenido en el **Anexo II** de este pliego, debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 49 de la LCSP, así como de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, en su caso, autorización suscrita por el licitador o representante del mismo, según modelo que figura como **Anexo III** al presente pliego, para que el Ayuntamiento pueda solicitar de oficio estos datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a la Seguridad Social.

En el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del órgano de contratación, el Ayuntamiento solicitará los certificados acreditativos de que el adjudicatario provisional está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

7º.- Declaración del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el porcentaje de mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación que, en su caso, ofrece la misma.

Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como **Anexo VI** se acompaña al presente pliego.

8º.- El compromiso formal de aportar las pólizas de los seguro a los que se hace referencia en la cláusula 15ª.16 del presente pliego, en las condiciones recogidas en la misma.

9º.- Compromiso formal de mantener los medios humanos y materiales adscritos a la realización de las prestaciones objeto del contrato durante todo el tiempo que dure éste y en el caso de necesitar sustituirlo, mantener el mismo número y categoría.

10º.- Escrito firmado por el licitador indicando número de fax al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 26ª del presente pliego.

Observaciones respecto a la presentación de documentación administrativa:



En el supuesto de que obren en este Ayuntamiento algunos de los documentos que deban incluirse en el "Sobre A: Documentación Administrativa" o, en el caso de que se aporten en otra licitación tramitada simultáneamente a la recogida en el presente pliego, los licitadores podrán sustituir la presentación de los documentos realizando una remisión expresa que deberá incluirse dentro del "Sobre A: Documentación Administrativa".

SOBRE B: En el exterior del sobre figurará

"DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRES ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO DENOMINADAS "CHUPETES", "BIBERONS" Y "PEÜCS", PRESENTADA POR" y el nombre de la empresa.

En este sobre se incluirá la memoria de la gestión del servicio de cada una de las Escuelas Infantiles a licitación, debidamente fechada y firmada por el licitador, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, atendiendo al contenido mínimo de cada apartado de conformidad con la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación, y que deberá contener los siguientes extremos:

A/ Proyecto pormenorizado de la ejecución del servicio que, como mínimo, se referirá al proyecto de gestión de las Escuelas Infantiles y a la organización prevista. Incluirá, el proyecto de gestión educativa, el proyecto de gestión organizativa y económica (que incluye la propuesta de la fórmula polinómica para la revisión anual de las tarifas) y el diseño de funcionamiento de las Escuelas Infantiles.

B/ Relación del personal que, con cargo al adjudicatario, prestará el servicio indicando la titulación, categoría profesional y funciones a desarrollar.

Expresión clara de la estructura y jerarquía de profesionales que realizan y coordinan el servicio, al objeto de evitar la posible sobrecarga de tareas en un solo cargo y/o relevando o no dotando de la responsabilidad intrínseca a otros especialistas; y dotación de personal administrativo, técnico, gerencia u otros que eviten la concentración de tareas a realizar por un profesional concreto y tipo de dedicación, tal y como establece la cláusula 5 in fine del pliego de prescripciones técnicas de esta contratación.

C/ Prototipo de aplicación informática, que deberá tener como mínimo las características descritas en la cláusula 15ª.37 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

D/ En su caso, mejoras previstas sobre los pliegos que rigen esta contratación, que pueden permitir una cobertura más amplia de los objetivos del servicio, priorizando el bienestar de los niños y niñas, y de las familias, que versarán únicamente sobre los extremos siguientes:

- Creación de un servicio psicopedagógico de atención a niños y niñas y familias. Este servicio incluirá, al menos, dos de las figuras profesionales de psicólogo/a, pedagogo/a y educador/a social.

- Ampliación del equipamiento estructural y/o funcional, coherente con los espacios que ofrecen las Escuelas Infantiles y que no afecte a los requisitos y condiciones que figuran en las correspondientes autorizaciones.

- Plan anual de formación continúa de la totalidad de la plantilla propuesta por el concesionario.

(Las mejoras propuestas se expresarán con toda claridad y detalle, de forma que no ofrezcan ninguna duda sobre su contenido técnico y su valor económico, así como respecto a si tienen carácter acumulativo o alternativo entre sí y con respecto a las determinaciones del proyecto. En cualquier caso, las mejoras tendrán siempre carácter opcional para el Ayuntamiento, que únicamente valorará a efectos de adjudicación del contrato aquellas que acepte, y con arreglo a la ventaja económica que reporten. La valoración de las mejoras deberá ser conformada por técnicos municipales.

Todas las cantidades propuestas por los licitadores respecto al coste de las mejoras propuestas se expresarán en euros y se considerarán con IVA incluido y cualquier otro impuesto que pudiera corresponder incluido, sin perjuicio de que deban expresar de forma separada y con claridad la cantidad que corresponde a impuestos y el concepto de éstos).

La extensión máxima de la memoria será de **100 folios**, escritos por una sola cara, en formato 1,5, letra Arial 11. Deberá contener un pronunciamiento expreso, claro, conciso y ordenado, según el esquema propuesto, sobre cada uno de los extremos sobre los que deber versar la memoria, con exclusión de lo ya dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas y, en todo caso, partiendo de los pronunciamientos mínimos establecidos en la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas particulares.

SOBRE C: En el exterior del sobre figurará:

“DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRES ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO DENOMINADAS “CHUPETES”, “BIBERONS” Y “PEÜCS”, PRESENTADA POR” y el nombre de la empresa.

Dicho sobre incluirá la proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación, por procedimiento abierto, de la CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRES ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO DENOMINADAS “CHUPETES”, “BIBERONS” Y “PEÜCS”, se obliga a cumplir todas las obligaciones de dicho contrato en relación con las tres Escuelas Infantiles, de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas, con arreglo a las siguientes tarifas (sin que se pueda superar los importes máximos establecidos en la cláusula 8ª.2 de este pliego) y la descomposición de las mismas (de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 8ª.3):

- tarifa de escolaridad por cada tramo de edad:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- de 0 a 1 año: la cantidad de euros por mes y por alumno/a, que responde a la siguiente descomposición:
 - de 1 a 2 años: la cantidad de euros por mes y por alumno/a, que responde a la siguiente descomposición:
 - de 2 a 3 años: la cantidad de euros por mes y por alumno/a, que responde a la siguiente descomposición:
- tarifa de servicios complementarios: el importe de euros por hora y alumno/a, que responde a la siguiente descomposición:

(Firma del licitador, fecha y lugar).

(No se admitirán las ofertas que no se ajusten a este modelo de proposición económica).

23ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de proposiciones será de 20 días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de este contrato en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

24ª.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casa Consistorial, Plaza Mayor, núm. 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm. 27; Distrito Oeste, Plaza de España; Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

Las plicas se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrá presentarse por correo, salvo que se reciba la plica en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964260991, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la

fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

25ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación, que asistirá al órgano de contratación para la adjudicación de estos contratos, será la constituida con carácter permanente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2007, modificado por acuerdos de fecha 28 de septiembre de 2007 y de fecha 10 de octubre de 2008, estará presidida por el Concejal en el que se ha delegado esta competencia, en virtud el Decreto de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2007. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de Sección de Servicios Sociales y Culturales o, en su defecto, la Jefa del Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales.

26ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

SOBRE A:

Los sobres presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de contratación en acto no público, el siguiente martes hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las 10:00 horas. La Mesa procederá a la apertura del sobre con la documentación administrativa, que calificará, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax a los interesados y lo hará público a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a 2 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que dirigirán a la propia Mesa de contratación.

SOBRE B:

La Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, a las 10:00 horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de los mismos, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.



A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, remitiéndose la documentación presentada a informe técnico al objeto de que se realice la valoración de las propuestas conforme a los criterios de los apartados B).I, B).II, B).III y B).IV de la cláusula 13ª.1 de este pliego.

Seguidamente, y dado que para valorar la oferta económicamente más ventajosa se establecen en la cláusula 13ª de este pliego diferentes criterios de valoración, se someterá los documentos contenidos en este Sobre B a estudio e informe de un Comité de expertos que se constituirá por un mínimo de tres miembros, de conformidad con el artículo 134.2 de la LCSP, y que será expresamente designado por el órgano de contratación en la aprobación del expediente. Dicho Comité se reunirá para evaluar previamente la documentación necesaria para ponderar los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor y se levantará acta de dicha reunión. La evaluación de dichos criterios vinculará a la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta, tal y como dispone el artículo 144.1 de la LCSP.

SOBRE C:

Recibido el informe técnico emitido por el Comité de expertos a que se refiere el anterior párrafo, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del Sobre C conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el Sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres C de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios cuantificables señalados en el apartado A) de la cláusula 13ª.1 del presente pliego.

Seguidamente, se someterá los documentos contenidos en este Sobre C a estudio e informe del Comité de expertos que se reunirá para evaluar previamente la documentación necesaria para ponderar los criterios evaluables mediante cifras o porcentajes y, tras efectuar dicha evaluación, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a cada oferta en base a dichos criterios y en el que se clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de ambos tipos de criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello.

Una vez elaborado el informe técnico por el Comité de expertos, que contendrá la valoración de las ofertas en cuanto a los criterios indicados, se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa notificación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación provisional del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 13ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta

no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional del contrato.

27ª.- VARIANTES.

No se admitirá la presentación de variantes por parte de los licitadores.

28ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

29ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

29.1.- Adjudicación provisional:

A propuesta de la Mesa de contratación y previo dictamen de la Comisión correspondiente, el órgano de contratación municipal competente adjudicará provisionalmente en resolución motivada al licitador que hubiere presentado la proposición económicamente más ventajosa para los fines de la contratación, conforme a los criterios de valoración señalados en la cláusula 13ª, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

En caso de que los interesados/as solicitaran información sobre los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la oferta del adjudicatario provisional determinantes de dicha propuesta, ésta se les facilitará en el plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135.3 de la LCSP en relación con el 137.1.

La adjudicación provisional se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil de contratante del órgano de contratación. A partir del día siguiente a aquél en que realice dicha publicación, comienza el cómputo del plazo de 15 días hábiles de que dispone el adjudicatario para presentar la documentación justificativa de su aptitud para contratar y para constituir la garantía definitiva y presentar las pólizas de los seguros establecidos en la cláusula 33ª y 15ª.16 de este pliego, respectivamente.

29.2.- Adjudicación definitiva:

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique la adjudicación



provisional en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Durante este plazo el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el caso de que no haya autorizado a esta Corporación Municipal a la obtención de dicha información, constituir la garantía definitiva así como las pólizas de seguro a la que se refiere la cláusula 15ª.16 de este pliego.

Expirado el plazo de 15 días hábiles y dentro de los 10 días hábiles siguientes se elevará la adjudicación provisional a definitiva, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada en el párrafo anterior y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al adjudicatario provisional del mismo por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria de licitación, el órgano de contratación podrá efectuar nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo de esta cláusula.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores. Si estos lo solicitan se les facilitará información en el plazo máximo de 15 días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos de rechazo de su oferta y de las características de la oferta del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

La adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

30ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.

La documentación a presentar por el adjudicatario provisional en el plazo máximo de 15 días hábiles a aquél en que se publique la adjudicación provisional del contrato en el perfil de contratante es la que sigue:

- Documento justificativo de la constitución de la garantía definitiva por alguno de los medios establecidos en la cláusula 33ª.2 del presente pliego.

- Para acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en el caso de que no haya autorizado al Ayuntamiento de Castellón a la obtención de dicha información, tendrá que presentar los siguientes certificados:

- Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP, en el que se establezca que la mercantil está de alta en dicho impuesto en el epígrafe 931.1, sección primera de las tarifas de dicho impuesto "Guardería y enseñanza de educación infantil, exclusivamente".

- Certificación expedida por la Seguridad Social, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP indicado.

- Certificado de Alta y, en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, en la cuota nacional, provincial o municipal completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 LRHL se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas, y, si se trata de personas jurídicas, aportando, bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28-01-2003).

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas, se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento de Castellón, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

- Pólizas de los seguros indicados en la cláusula 15^a.16 del presente pliego.

31^a.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Será preceptiva la formalización escrita de los contratos, pero la falta de este requisito no afectará a la validez de la obligación.

La formalización de los contratos se efectuará en documento administrativo, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al documento de formalización se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que rigen esta contratación, así como el justificante de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 33^a.2 de este pliego.

32^a.- REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.

La fórmula polinómica a proponer por los licitadores deberá responder a la estructura de costes de la concesión, lo que deberá justificar suficientemente el licitador. Deberá también



concretarse la forma de obtener los datos que deban tenerse en cuenta para la aplicación de la fórmula de revisión.

En todo caso, el límite de la revisión de precios anual vendrá determinada por el coste máximo mensual por franja de edad y por alumno/a que establezca la Consellería de Educación en la Orden anual por la que se convocan ayudas económicas destinadas a la escolarización en las escuelas y centros de Educación Infantil primer ciclo para cada curso escolar.

33ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

33.1.– Garantía Provisional:

Para tomar parte en la presente licitación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 de la LCSP.

33.2.– Garantía Definitiva:

El adjudicatario provisional del contrato, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación, deberá constituir una garantía definitiva por importe de 60.000 euros.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LCSP.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. No se admitirá la constitución de garantías por medios electrónicos ni se admite la posibilidad de acreditar la constitución de garantía definitiva mediante la retención del precio.

Caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, en el documento deberá constar la intervención de notario/a identificando las firmas de las personas que lo suscriben y su facultad para obligar a la entidad emisora en los términos descritos en el aval o seguro de caución. Dicho documento deberá contener en su texto una descripción detallada de las obligaciones por las que responde y tendrá que cumplir todos los requisitos exigidos por este pliego y por la LCSP.

33.3.- Devolución de garantía definitiva:

El plazo de garantía será de 3 meses a partir de la terminación de la ejecución de cada contrato.

Producido el vencimiento del plazo de garantía definitiva, cumplido satisfactoriamente el contrato y aprobada la liquidación del mismo, si no resultaren responsabilidades se procederá a la devolución de la garantía o la cancelación del aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución de dicha garantía deberá adoptarse y notificarse al adjudicatario en el plazo de seis meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva (art. 90.1 y 2 de la LCSP).

33.4.- Preferencia en la ejecución de la garantía:

Este Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectiva la garantía, con independencia de la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

33.5.- Incautación de la garantía:

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 37ª de este pliego, previo acuerdo del órgano de contratación, éstas podrán hacerse efectivas bien mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o bien con la incautación de la garantía constituida.

34ª.- REVERSIÓN DE LA CONCESIÓN.

34.1.- De acuerdo con lo previsto en el número 4 de la cláusula 1ª de este pliego, al término de la concesión revertirán al Ayuntamiento, sin cargo ni carga alguna, todos los inmuebles, instalaciones, mobiliario, vehículos, maquinaria y demás elementos materiales e inmateriales afectos al servicio, debiendo entregarlos la empresa concesionaria de las tres Escuelas Infantiles en correcto estado de uso, y de acuerdo con las amortizaciones y dotaciones para reinversión que se establecen en las cláusulas de la concesión. Las reparaciones y mejoras, incluso reconstrucciones y sustituciones, que sean precisas para el cumplimiento de esta condición serán a cargo exclusivo de la empresa concesionaria, con cargo a las dotaciones previstas para este fin.

34.2.- Durante el año anterior a la finalización del plazo de la concesión, la gestión del servicio se regulará del modo siguiente:

a) La Corporación Municipal designará un interventor técnico de la empresa concesionaria, el cual vigilará la conservación de los inmuebles, del material y de los restantes elementos del servicio e informará a la Corporación sobre las reparaciones, reposiciones y actuaciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas.

b) En caso de desobediencia sistemática del contratista a las disposiciones del Ayuntamiento sobre conservación de las instalaciones y demás elementos del servicio que deban revertir, o de mala fe en la ejecución de las mismas, la Corporación podrá disponer el secuestro de la empresa, que podrá prolongarse hasta el término de la concesión.

34.3.- Al extinguirse la concesión, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, la concesionaria queda obligada a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento todos los inmuebles y elementos indicados en el apartado 1 de esta cláusula, en el plazo máximo de 15 días hábiles que será susceptible de ampliación en el caso de ser necesario. Al término de la concesión, se levantará un acta de recepción formal de cada una de las Escuelas Infantiles así como inventario de todo el equipamiento, cuando se proceda a la entrega de bienes e instalaciones al Ayuntamiento.

35ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

35.1.- En cuanto a la resolución de los contrato resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 206, 207 y 262 de la LCSP y producirán los efectos indicados en los artículos 208 y 264 del citado texto legal.



35.2.- El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato de la que derive perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y en caso de que la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

35.3.- En el caso de que concurra alguna causa de resolución del contrato concesional será necesario dar audiencia en el expediente al contratista y determinar los derechos que le correspondan y sus posibles obligaciones y responsabilidades. También será causa de resolución, la estimación por parte de este Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

36ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

36.1.- A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausurado del presente pliego, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

36.2.- Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

- a) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- b) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos en un periodo de dos meses.
- c) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- d) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
- e) El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- f) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- g) La no renovación de los seguros exigidos en el presente pliego ni el abono de los recibos a su vencimiento.
- h) Los hechos que vulneren o menoscaben los derechos y las libertades que se encuentran reconocidos en la constitución.
- i) Los incumplimientos de las obligaciones contractuales de la/s empresa/s concesionaria/s que redunden en un perjuicio muy grave del servicio o del interés público, de los usuarios, Ayuntamiento o terceros.

j) Los hechos que pongan en peligro la prestación o continuidad del servicio público concedido.

k) El cobro al usuario/a de tarifas superiores a las aprobadas por este Ayuntamiento.

Se considerarán **faltas graves**:

a) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.

b) Incumplimiento de dos veces al mes de advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.

c) Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.

d) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con usuarios/as, con terceros o con personal de este Ayuntamiento.

e) Dañar o permitir que se dañe el material municipal (documentación, equipamiento informático, etc.), sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que se pueda exigir a la empresa.

f) Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos en un periodo de dos meses.

g) Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.

h) Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.

i) Los actos que den lugar al deterioro y depreciación de las obras, instalaciones o bienes de cualquier clase afectos al servicio.

j) El uso de las instalaciones de las Escuelas Infantiles para fines ajenos al servicio, o de un modo diferente del establecido en la concesión.

k) La falta de pago de los gastos de obras, servicio, suministros, tributos, préstamos, seguros, devoluciones de ingresos indebidos, y demás cantidades que proceda abonar al Ayuntamiento, o a otras Administraciones, usuarios, empresas, entidades o particulares, y que deba hacer efectivas la/s empresa/s concesionaria/s en virtud de sus obligaciones contractuales.

l) La no actualización de las primas de los seguros.

m) Los demás incumplimientos de las obligaciones contractuales de la empresa concesionaria que redunden en un perjuicio del servicio o del interés público, de los usuarios, Ayuntamiento o terceros.



Se considerarán **faltas leves** todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato.

37ª.- PENALIDADES.

37.1.- Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, esta Corporación Municipal podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la concesionaria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera. Dichas penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación.

37.2.- Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de hasta 3.000 euros.

La comisión de dos faltas muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

37.3.- Las infracciones graves con multas de hasta 1.500 euros.

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

37.4.- Las faltas leves con multas de hasta 750 euros.

37.5.- En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

37.6.- La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa concesionaria. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

37.7.- El importe de las sanciones económicas podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el/la contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

37.8.- Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

38ª.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

En caso de que una vez perfeccionados los contratos sea necesaria su modificación, ésta se realizará de acuerdo con las normas y los límites establecidos en el artículo 258 de la LCSP.

39ª.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.

39.1.- Si la concesionaria incurriere en infracción de carácter grave, que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, el Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, con el fin de asegurar aquél provisionalmente. El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado a la empresa concesionaria y si ésta, dentro del plazo que se le hubiere fijado, no corrigiere la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

39.2.- En virtud del secuestro, esta Corporación Municipal se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, utilizando para ello el mismo personal y material de la concesionaria, y sin alterar las condiciones de la prestación. La Corporación designará un interventor/a técnico/a que sustituirá plena o parcialmente a los elementos directivos de la empresa.

39.3.- La explotación se efectuará por cuenta y riesgo de la concesionaria a quien se entregará al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos, incluso los haberes del interventor.

39.4.- El secuestro será temporal, y su duración máxima no excederá de un año ni de la tercera parte del plazo que restare para el término de la concesión. El Ayuntamiento podrá acordar, y la empresa concesionaria pedir, en cualquier momento el cese del secuestro, y deberá accederse a la solicitud si justificare estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la empresa.

40ª.- SUPRESIÓN DEL SERVICIO, CADUCIDAD, RESCATE Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

40.1.- El Ayuntamiento podrá suprimir el servicio por las causas y mediante el procedimiento legalmente establecido, como si no se encontrare concedido. En el expediente que se tramite a tal efecto deberá darse audiencia a la empresa concesionaria, y valorase los derechos que le correspondan por la supresión del servicio.

40.2.- La Corporación Municipal declarará caducada la concesión si levantado el secuestro la concesionaria volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado o en otras similares tales como:

- a) La no prestación del servicio sin causa justificada.
- b) La alteración por el concesionario/a, sin las autorizaciones correspondientes, de la forma de prestar el servicio con arreglo al presente pliego de condiciones.
- c) La cesión, transferencia o novación de la concesión o gravamen de la misma sin la preceptiva autorización municipal.

También procederá la declaración de caducidad de la concesión, aunque no haya precedido el secuestro, cuando el contratista incurriera infracción gravísima de sus obligaciones esenciales, siempre que hubiera mediado transcurrido un plazo prudencial desde la advertencia formal del Ayuntamiento con expresión de las deficiencias que hubieren de motivarla. La declaración de caducidad determinará el cese de la gestión de la concesionaria, la incautación de los elementos de la empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente la concesión, sin perjuicio de que la



Corporación pueda rescatarlo para prestarlo directamente, y de los derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa concesionaria conforme a la legislación vigente. Se adoptarán las medidas necesarias para que no sufra menoscabo la prestación del servicio ni su continuidad, debiendo colaborar con ellas la empresa concesionaria.

40.3.- El Ayuntamiento, por razones de interés público, podrá rescatar la concesión en cualquier momento, para prestar directamente el servicio. En el expediente que se tramite se determinarán los derechos de la entidad concesionaria y de los terceros afectados por esta medida. Se adoptarán las medidas necesarias para que no sufra menoscabo la prestación del servicio ni su continuidad.

41ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. A tal efecto, por parte de la Jefa del Negociado de Familia e Infancia o persona que pudiera sustituirle, se emitirá informe relativo a la conformidad o no respecto a la realización del servicio público municipal objeto del contrato en el plazo del mes siguiente a la finalización de su vigencia.

42ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

42.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 265 de la LCSP, en el presente contrato administrativo, la entidad concesionaria podrá subcontratar la confección del programa informático, la realización de la campaña publicitaria, la limpieza y el mantenimiento técnico.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 210 y 211 de la LCSP.

Las personas que presten estos servicios deberán acreditar su situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad desarrollada y en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

En todas las subcontrataciones se hará constar que quedarán sin efecto al finalizar la vigencia de la concesión o, en su caso, del periodo de prórroga o antes si se extingue anticipadamente el contrato.

El concesionario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración los subcontratos a celebrar, con indicación de la prestación a subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla. Se delega por parte del órgano de contratación la competencia para autorizar dichos subcontratos en la Ilma. Sra. Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Gobierno de Servicios a la Ciudadanía.

Solamente podrá concertar con terceros la gestión de las prestaciones a las que hace referencia en la presente cláusula, quedando aquéllos obligados frente a la empresa adjudicataria, única responsable ante este Ayuntamiento de la gestión del servicio.

42.2.- Queda prohibida la cesión del presente contrato.

43ª.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA.

43.1.- Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

43.2.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

43.3.- El contratista estará obligado a guardar sigilo y respetar el carácter confidencial de aquellos datos y antecedentes respecto de los que, no siendo públicos y notorios, tuviera conocimiento por guardar relación con el objeto del contrato así como sobre los datos de terceros a que pudiera tener acceso por razón de la prestación, siendo responsable único de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudiera incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos. En cualquier caso, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

44ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.

44.1.- El adjudicatario/a deberá abonar el importe de los gastos de publicidad de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia y otros medios de difusión.

El importe total máximo a abonar por la publicidad realizada en el Boletín Oficial de la Provincia será de 600 €, de acuerdo con la siguiente tarifa: 1'10 euros por cada línea o fracción cuando la planta tenga dos columnas, siempre que se den las condiciones previstas en el artículo 6.1.c) de la Ordenanza nº. 2 de Tasas por el Servicio del citado Boletín.

El importe de los anuncios de licitación del contrato se descontará de la primera factura que se emita salvo que se abone por el contratista en el plazo de treinta días desde la formalización del contrato en el Área de Gestión Económica.

44.2.- El adjudicatario/a vendrá obligado al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y demás gastos que ocasione el contrato, incluso ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, así como los que graven la prestación del servicio, sin que el Ayuntamiento pueda conceder exención o bonificación alguna en los de carácter municipal.

45ª.- PRERROGATIVAS.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar cada contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.



46ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE, NORMATIVA SUPLETORIA Y TRIBUNALES COMPETENTES.

46.1.- El presente pliego junto al de prescripciones técnicas tienen carácter contractual; tendrá también el mismo carácter la oferta económica presentada por la adjudicataria del presente contrato.

46.2.- En lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a su preparación, adjudicación, extinción y efectos por las normas reguladoras de los servicios de las Entidades Locales (especialmente la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas de modernización del Gobierno Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955), por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas (especialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), y por la legislación general civil, mercantil, administrativa y de cualquier otro orden que afecte a la prestación del servicio o a su concesión, en los términos establecidos en este pliego y en la restante documentación del expediente contractual; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En caso de discrepancia entre las determinaciones de este pliego y la restante documentación contractual, se aplicarán preferentemente las de este pliego. Asimismo será de aplicación lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal, que tipifica el delito de alteración de precios en concursos públicos.

46.3.- El presente contrato es de naturaleza administrativa y para todas las cuestiones que se susciten en relación con este contrato concesional serán competentes los Tribunales Contencioso-Administrativos que tengan jurisdicción sobre la ciudad de Castellón de la Plana.

47ª.- OTRAS CUESTIONES.

Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales, ubicado en la calle Huerto de Mas, nº 8, de esta ciudad, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página Web del Ayuntamiento: www.castello.es y podrán solicitarse por correo electrónico en las direcciones: yolanda.bernad@castello.es o xavier.tormo@castello.es, o por fax: 964.355484, remitiendo su correo electrónico.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964355100 ext. 951 o 946).

Castellón de la Plana, 12 de enero de 2010

La Jefa de Sección de
Servicios Sociales y Culturales,

Elena Martí Segarra



ANEXO I

La entidad _____ (razón social de la entidad financiera) con C.I.F. _____ domiciliada en _____ y en su nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto

INFORMAN:

Que _____ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con N.I.F. o C.I.F. _____ domiciliada en _____ de _____ es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, la concesión administrativa para la gestión del servicio público municipal de tres Escuelas Infantiles de primer ciclo denominadas "Chupetes", "Biberons" y "Peücs", con un presupuesto de 1.076.344,30 euros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en _____, a ____ de _____ de _____

(firma y sello de la entidad financiera)

ANEXO II

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON DEL AYUNTAMIENTO.

D., con NIF núm., en nombre propio o en representación de, CIF núm., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento la contratación de la concesión administrativa para la gestión del servicio público municipal de tres Escuelas Infantiles de primer ciclo denominadas "Chupetes", "Biberons" y "Peücs".

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación definitiva de la concesión administrativa para la gestión del servicio público municipal de tres Escuelas Infantiles de primer ciclo denominadas "Chupetes", "Biberons" y "Peücs" y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Fecha y firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.

Fdo: nombre, D.N.I. y título de representación

ANEXO IV

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la plantilla de la mercantil a la que representa está constituida por _____ personas, de las cuales _____ son mujeres y _____ son hombres.

Asimismo declara que la indicada mercantil ofrece las siguientes medidas de conciliación:

_____, ____ de _____ de _____

Fdo.: _____