

INFORME JURÍDICO

Asunto: Propuesta de aprobación del expediente de contratación del "CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA"

Visto el expediente instruido para llevar a cabo la contratación de la "**GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA**" mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**, por la Técnico de la Unidad de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento que suscribe, procede la formulación del presente, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Mediante Propuesta del Sra. Concejala Delegada de Servicios Sociales de fecha 15 de junio de 2017, se solicita iniciar los trámites para la contratación del Servicio Público de las Escuela Infantil Municipal El Toscal, para atender el curso 2017/2018 con fecha de inicio el 1 de septiembre de 2017 y fecha fin 31 de agosto de 2018, y con posibilidad de prórroga hasta un máximo de cuatro años conforme a las tarifas que resulten del estudio económico y que se oferten por la empresa concesionaria.

2º.- Consta informe de inexistencia de no duplicidad en la prestación del servicio emitido por la Viceconsejería de Administración Pública en fecha 29.10.2014, del siguiente tenor literal:

*"Habiendo tenido conocimiento a través de la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la solicitud de informe de inexistencia de duplicidad administrativa en los servicios que viene prestando esa Corporación en las Escuelas Infantiles **"Nuestra Señora del Buen Viaje"** y **"Nuestra Señora de Guadalupe"** en aquel municipio desde el 25 de octubre de 2012, se INFORMA, que:*

*1.- De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3.2 de la circular de la Viceconsejería de Administración Pública, nº 2/2014, de 31 de marzo (continuidad de los servicios preexistentes), al tratarse de servicios que venía siendo prestado por esta Corporación antes de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, **no se aplica el procedimiento previsto en el artículo 7.4 de la Ley, pudiendo continuar con la prestación del mismo.***

*2.- No obstante lo anterior, evacuada consulta a la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias, se considera que **NO existe duplicidad administrativa** en las actividades y servicios que presta el Ayuntamiento en las guarderías referidas."*

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Asimismo, **se ha emitido informe de sostenibilidad financiera de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**, de fecha 5 de septiembre de 2016, con Registro de Entrada en esta Administración 2016/13006, de fecha 13 de septiembre de 2016, al que se refiere el artículo 7.4 LRBRL, cuyo tenor literal establece:

“... queda acreditado que la entidad cumple con los requisitos de sostenibilidad financiera previstos en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 23/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, para el ejercicio de competencias enumeradas en la primera parte de este Informe, en los términos del artículo 7.4 de la LRBRL, con arreglo a los costes y/o valoración económica, informados por la intervención correspondiente a la realización de las siguientes competencias según memorias presentadas:

- *Educación infantil en la Escuela Infantil municipal Virgen de Guadalupe.”*

3º.- Se ha recabado estudio económico-administrativo del mencionado servicio, su régimen de utilización y de las particularidades técnicas, elaborado por los técnicos del área de Bienestar Social y Servicios Económicos, que sirve de base para la redacción del pliego administrativo que se incorpora

4º.- Por Providencia de la Sr. Concejala de la Unidad de Contratación de fecha 15 de junio 2017, se resolvió la incoación del preceptivo expediente, mediante procedimiento abierto y oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria

5º.- Dado que el contrato no generará gasto presupuestario para el Ayuntamiento, no es preciso tramitar el certificado de existencia de crédito.

10º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de junio se aprobó el Estudio económico-administrativo del servicio de Educación Infantil.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La figura contractual que motiva el presente expediente debe ser calificada como **contrato administrativo de gestión de servicio público** puesto que su objeto se encuadra en la definición legal dada en el art.º 5 y 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).


En el contrato de gestión de servicios públicos, de conformidad con el artículo 8.1 TRLCSP se encomienda a una persona, natural o jurídica, la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por la administración encomendante.

De las diferentes modalidades que puede adoptar la gestión de servicios públicos, de conformidad con la letra a) del artículo 277 del TRLCSP, la modalidad de concesión será aquella por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

II.- Para que la Administración pueda gestionar indirectamente, mediante el contrato de **gestión de servicios públicos los servicios de su competencia**, de conformidad con el artículo 275.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, éstos deberán tener un contenido económico que los haga susceptibles de explotación por empresarios particulares, y en ningún caso, podrán implicar el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

A tal efecto, consta acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 31 de mayo de 2012, que

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

aprobó la gestión indirecta del servicio público, a la Escuela Infantil de Virgen de Guadalupe (El Toscal).

Sin embargo, tanto el referido precepto como dicho acuerdo plenario debe ser analizado a la luz de la modificación introducida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL), por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (en adelante, LRSAL), a efectos de definir que es un servicio público de competencia local.

Así el vigente artículo 7 del apartado 4º de la LBRL, modificado por la Ley 27/2013, señala que *“Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.*

En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.”

A su vez, el artículo 27.3 e) de la LBRL señala *“Con el objeto de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general, contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos, entre otras, las siguientes competencias: (...)*

e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.”

Por lo tanto, el ejercicio de la competencia de gestión del servicio de escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo por esta Entidad Local debe ser atribuida por delegación de la Comunidad Autónoma de Canarias, que es la competente en la materia. En consecuencia, se advierte expresamente que esta Administración no ha formalizado ningún convenio de delegación al respecto, que ampare asumir la gestión de dicho servicio público.

No obstante, por la Viceconsejería de Administración Pública de la Consejería de Presidencia Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias Circular nº 2/2014, de 31 de marzo por la que dictan instrucciones para la aplicación de la Ley 27/2013. **Dicho documento pretende justificar que todos los servicios que se venían prestando en la actualidad en los municipios pudieran seguirse prestando, y por lo tanto, no es de aplicación el artículo 7.4 LRBRL,** pese a la entrada en vigor de la citada ley. En resumen justifica:

1. La Comunidad Autónoma es competente para dictar las instrucciones.
2. Las normas sectoriales autonómicas están vigentes.
3. Se debe dar continuidad a los servicios preexistentes a la entrada en vigor de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
4. La ultraactividad de los convenios para el ejercicio de competencias y servicios locales distintos de los propios, es una forma de eludir su responsabilidad.
5. Convenios sobre competencias locales propias, sujetas a las leyes de los

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma.

6. Delegación de competencias entre entidades locales.

7. Y, por último, la intervención de las entidades locales en las actividades privadas.

Considerando que consta informe de no duplicidad, al que hace mención por el artículo 7.4 LRBRL y, que este es favorable, y que existe informe de sostenibilidad financiera emitido por la Secretaría General de Coordinación autonómica y local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha 5 de septiembre de 2016.

III.- En cuanto a su **preparación y adjudicación del referido contrato** hay que aplicar el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado (art.º 19.2 TRLCSP).

Específicamente en las actuaciones preparatorias del contrato de gestión de servicio público debemos tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 132 y 133 del TRLCSP, señalando el primer precepto mencionado que *"Antes de proceder a la contratación de un servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, atribuya las competencias administrativas, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio."*

A su vez, el artículo 133 del TRLCSP señala que *"1. De acuerdo con las normas reguladoras del régimen jurídico del servicio, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fijarán las condiciones de prestación del servicio y, en su caso, fijarán las tarifas que hubieren de abonar los usuarios, los procedimientos para su revisión, y el canon o participación que hubiera de satisfacerse a la Administración."*


2. En los contratos que comprendan la ejecución de obras, la tramitación del expediente irá precedida de la elaboración y aprobación administrativa del anteproyecto de explotación y del correspondiente a las obras precisas, con especificación de las prescripciones técnicas relativas a su realización. En tal supuesto serán de aplicación los preceptos establecidos en esta Ley para la concesión de obras públicas."

3. El órgano de contratación podrá incluir en el pliego, en función de la naturaleza y complejidad de éste, un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido. Las respuestas tendrán carácter vinculante y deberán hacerse públicas en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el proceso de licitación."

El artículo 183.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) (que no ha sido derogado expresamente) establece: *"Con excepción de los supuestos a que hace referencia el artículo 158.2 de la Ley los proyectos de explotación deberán referirse a servicios públicos susceptibles de ser organizados con unidad e independencia funcional. Comprenderán un estudio económico-administrativo del servicio, de su régimen de utilización y de las particularidades técnicas que resulten precisas para su definición, que deberá incorporarse por el órgano de contratación al expediente de contratación antes de la aprobación de este último"*

En el presente supuesto no es necesario la aprobación de anteproyecto de explotación dado que el contrato no contempla la ejecución de obra, sin embargo a la vista de lo dispuesto en el artículo 183.1 del RGLCAP, **si será necesario la aprobación previa de un estudio económico-administrativo, en el que se concrete el régimen de utilización y particularidades técnicas para la definición del servicio de educación infantil a la primera infancia en la Escuela Infantil Municipal de El Toscal, y que se advierte expresamente al**

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/diaryabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

órgano de contratación que debe aprobarse con carácter previo al expediente de contratación, lo cual se ha producido en la Junta de Gobierno Local de 27 de junio.

IV.- En lo que se refiere a los **efectos, cumplimiento y extinción de este contrato** de gestión de servicios públicos se regularán por *del* Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, **excluidos** los artículos 212 apartados 2 a 7 (penalidades por demora), 213 (resolución por demora y prórroga), 220 (suspensión de los contratos) y 222 (cumplimiento del contrato y recepción de la prestación) y por las disposiciones especiales del respectivo servicio, en cuanto no se opongan al texto.

V.- En lo que respecta al **precio del contrato**, a la vista del estudio económico administrativo para la determinación de las tarifas que habrán de abonar los usuarios y éste sea la forma de retribución del contratista, la retribución del concesionario y por ende el precio del contrato se pueden definir como, a la vista del informe de la Junta Superior de Contratación Administrativa de Valencia número 2/2010, de 31 de enero de 2011, "*alternativamente el precio o valor estimado del contrato puede obtenerse o venir reflejado por el valor actual de los ingresos medios anuales que se estimen pueda y deba obtener el contratista durante el período de concesión, multiplicado por el número de años de concesión y minorado igualmente por el valor del canon que en su caso haya que satisfacer a la Administración durante la vigencia del contrato.*"

En el presente supuesto, y a la vista del estudio económico-administrativo partiendo de la duración inicial del contrato los ingresos medios, que resulta de la diferencia entre los ingresos y gastos previstos.

Por tanto, atendiendo a que la retribución al concesionario resulta de las tarifas que perciba de los usuarios de la escuela infantil, el presupuesto base de licitación, ascendería a VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (22.425,50.- €).

VI.- Las empresas licitadoras deberán ostentar plena capacidad de obrar, no estar incurso en una prohibición de contratar, y que acrediten su solvencia o en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas (art.54 del TRLCSP).

Para ser adjudicatario del presente contrato **no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna**, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en el TRLCSP.

VII.- Conforme al artículo 120 del TRLCSP, no se fija obligación de subrogación en los contratos de trabajo vinculados al servicio, dado que según Resolución de 9 de marzo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IX Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil (BOE N° 22 de marzo de 2010) no establece la obligación de subrogación en caso de sucesión de empresas, remitiendo dicho convenio a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, se ha establecido que la empresa que sea concesionaria del servicio contemple la opción de prestarlo con el mismo personal vinculado al servicio, para ello se facilitan las circunstancias laborales de dicho personal.

VIII.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1 del TRLCSP la celebración de contratos por las Administraciones Públicas requerirá la previa **tramitación del correspondiente expediente**, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

los términos previstos en el artículo 22 del TRLCSP. Al expediente se incorporarán pliegos de cláusulas administrativas particulares que hayan de regir el contrato, en su caso, el certificado de existencia de crédito y la fiscalización de la Intervención, así como el informe de la Secretaría Municipal.

Específicamente para las Entidades Locales, la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP, establece que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y, del Interventor.

IX.- La forma de adjudicación de los contratos se realizará, ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido.

Dadas las características del servicio público que se pretende gestionar, se consideraría como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, con el fin de promover la máxima concurrencia posible.

En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

X.- De conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP *“Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes. Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.*

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

XI.- Según dispone el art.º 87 del TRLCSP los órganos de contratación tienen el deber de cuidar que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

Asimismo, se advierte al órgano de contratación que, conforme dispone el art.º 86 de la invocada norma, el objeto de los contratos del sector público no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto

XII.- A tenor del artículo 115 del TRLCSP, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

partes del contrato y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo, siendo el contenido que se propone el siguiente:

PROYECTO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE HA DE REGIR "GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto del contrato la **"GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA"**, que se encuentra funcionamiento para el actual curso escolar **2014/2015**, y que se desarrollará de conformidad con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el estudio económico-administrativo del servicio.

1.2.- El referido objeto del contrato comprenderá las siguientes prestaciones:

- a) Ofrecer al menor un desarrollo integral de todas sus capacidades potenciales en el orden: físico, intelectual, afectivo y social, realizando un trabajo conjunto en el ámbito escolar, la familia y el entorno físico, satisfaciendo las necesidades psicobiológicas, cognitivas y emocionales de los menores, y promoviendo la socialización y educación de los menores.
- b) Cuidado y mantenimiento de los niños/as matriculados en cada Escuela Infantil. En tal sentido el concesionario vendrá obligado a contratar al personal de asistencia preciso, conforme se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas y a establecer un régimen de comidas acorde con las necesidades de cada niño, asistiéndose de personal especializado.
- c) Mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones cedidas, siendo por cuenta del concesionario la administración y explotación de las Escuelas Infantiles objeto de la adjudicación.
- d) Contribuir a la atención de las necesidades básicas de la infancia y la familia, velando por la protección de los menores, apoyando a la familia en el ejercicio de las funciones parentales.
- e) Cualesquiera otras que sean necesarias para la adecuada prestación del Servicio.

El Servicio de Educación Infantil a la primera infancia incluirá los servicios complementarios de comedor, permanencia, acogida y ocio infantil que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.3.- Dicho objeto se corresponde con el **código CPV 80110000-8 Servicios de Enseñanza Preescolar** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) estando comprendida en la categoría 21 del Anexo II del TRLCSP.

Igualmente se corresponde con el **código 85.10.10 "Servicio de Enseñanza Infantil"** de la clasificación estadística de productos por actividades en la Comunidad Económica Europea

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



(CPA-2002) recogida en el Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Europea L36, de 6 de febrero de 2002.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Los Realejos es la Junta de Gobierno Local, en virtud de la competencia delegada por el Decreto 1418/11, de 17 de junio de 2011, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- MODALIDAD DE CONTRATO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

El servicio cuya gestión se contrata tendrá la calificación de servicio público de competencia municipal gestionado indirectamente bajo la modalidad de concesión, al amparo de lo señalado en el artículo 85.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 277.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Todo el personal que sea contratado por el adjudicatario para la prestación del contrato, será de su cuenta exclusiva, no teniendo el Ayuntamiento relación jurídica ni laboral respecto al mismo durante la vigencia del contrato ni al término del él, en consecuencia bajo ningún concepto se producirá sucesión de empresa ni subrogación de trabajadores por parte del Ayuntamiento.

La necesidad que se pretende satisfacer con el presente contrato es continuar con la prestación del servicio de educación a la infancia en la Escuela Infantil del El Toscal (con un total de 39 plazas) para el curso 2017/2018.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

4.1.- La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a las siguientes normas:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas Particulares, así como el Proyecto Educativo y organizativo y proposición económica que presente el adjudicatario el estudio económico-administrativo para la explotación del servicio y el contrato que se suscriba entre las partes.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, en lo que no se opongan al TRLCSP y al Real

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, habiendo derogado este, en particular sus arts. 79, 114 al 117 y los Anexos VII, VIII y IX.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), quedando derogados los preceptos que se opongan a lo dispuesto en la citada normativa de contratación, según su disposición derogatoria única.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), quedando derogados los preceptos que se opongan a lo dispuesto en la citada normativa de contratación, según su disposición derogatoria única.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Reglamento regulador de Escuelas Infantiles Municipales y que se aplicará al contrato que se formalice, publicado en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife C nº 105, de fecha 16/08/2012).
- Subsidiariamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre y Ley 40/2015, 1 de octubre según dispone la disposición final tercera apartado segundo del TRLCSP.

En cuanto a la prestación material de los trabajos, deberá respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación según la naturaleza de las actuaciones definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Proyecto Educativo, en especial las disposiciones correspondientes en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, en materia medioambiental y la normativa técnica sobre edificación, accesibilidad, prevención y protección contra incendios, etc.

Se estará también a lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

4.2.- En especial serán de aplicación las previsiones contenidas en:

- Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias y las disposiciones de desarrollo.
- Decreto 104/2011, de 6 de mayo, que modifica el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 128/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
- Orden 3 de febrero, por la que se establece la adecuación de los requisitos para la creación o autorización de centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, así como la determinación del régimen transitorio reglados en el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre.

Igualmente será de aplicación la normativa específica que con posterioridad a la adjudicación del contrato se apruebe en relación a la constitución y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles. El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la normativa directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

4.3.- Deber de confidencialidad: El órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los licitadores del procedimiento 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, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA
--------------	-------------------------------	------------	--------------------------	-----------------------	------------	------------

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores.

Por su parte, el adjudicatario 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 el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

4.4.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN

5.1.- La contraprestación del presente contrato de gestión de servicio público en régimen de concesión se efectuará mediante **cobro de tarifas a los usuarios**.

Las tarifas para las actividades del periodo vacacional 2016/2017 y para el siguiente curso escolar 2017/2018, y aplicables a partir del 1 de septiembre de 2017 serán abonadas por los usuarios de la Escuela Infantil, y resultarán de la oferta económica presentada por la empresa concesionaria, debiendo ser aprobadas posteriormente por el órgano de contratación, y que se ofertarán a la baja respecto de las tarifas máximas que a continuación se detallan:

CURSO ESCOLAR 2017/2018	Tarifas máximas
PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año
PRECIO DE ESCOLARIDAD (7 horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes
PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes
PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes
HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes
ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes

La empresa concesionaria deberá gestionar el cobro de las tarifas correspondientes a los/as menores matriculados/as en el centro, de tal forma que la financiación de la prestación del servicio consistirá en que el contratista haga efectivo su derecho a la explotación del servicio mediante el cobro de un precio privado (tarifas) que reciba directamente de los usuarios del servicio. El importe de estas tarifas será el que resulte de este procedimiento de adjudicación del contrato de gestión de servicio público.

5.2.- El presente contrato no generará gasto presupuestario para el Ayuntamiento, y por lo tanto no es exigible el certificado de existencia de crédito que se establece en el artículo 26 del TRLCSP.

5.3.- A efectos de la presente licitación el presupuesto del contrato se calcula en base a los ingresos estimados que pueda obtener el contratista durante el período de la concesión, para ello se fija como presupuesto del contrato el valor estimado en el estudio económico para el período inicial del contrato fijado en **VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (22.425,50.- €)**.

Firma 1 de 2
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ
30/06/2017
JEFE SERVICIOS GENERALES

Firma 2 de 2
RAQUEL OLIVA QUINTERO
30/06/2017
SECRETARIA



5.4.- El concesionario asumirá todos los costes que se deriven de la gestión del servicio público contratado a excepción de los expresamente indicados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la duración inicial del contrato no se realizará revisión de IPC, ateniéndose el adjudicatario del contrato a la oferta económica propuesta en el proceso de licitación.

7.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.

7.1.- Duración inicial.- La duración inicial del contrato será para gestionar el curso 2017/2018, con fecha de comienzo el 1 de septiembre de 2017 y finalización el 31 de agosto de 2018, a tal efecto se expedirá la correspondiente acta de inicio del contrato.

Previamente a la firma del acta de inicio se deberá realizar el acta de reversión e inventario de los bienes que se van a destinar la gestión de la escuela infantil, y que está siendo usado por el concesionario saliente.

Por lo tanto, antes de la firma del acta de inicio, se entregará al nuevo adjudicatario una relación actualizada de bienes, muebles, utillaje y demás elementos que se van a poner a su disposición antes de asumir el servicio.

En todo caso, la empresa concesionaria deberá estar en condiciones de firmar la mencionada acta de inicio de la prestación del servicio desde el día siguiente a la formalización del contrato.

7.2.- Prórroga del contrato.- El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes para los cursos 2018/2019, curso 2019/2020 y curso 2020/2021, sin que la duración total del contrato supere cuatro años.

7.3.- La empresa concesionaria deberá efectuar una campaña de captación de alumnos y de publicidad de los servicios que se prestarán en las Escuelas Infantiles.


8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

8.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del TRLCSP, sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios 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.

8.2.- 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 y con los entes, organismos o entidades del sector público

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga, según lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

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.

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 estén 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.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.

8.3.- Los demás empresarios extranjeros 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.

No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurre alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

En cuanto a la exigencia de solvencia, de conformidad con el artículo 62 del TRLCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en esta Ley. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El artículo 83 del TRLCSP regula las certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas, señalando que la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

8.4.- Clasificación: Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios establecidos en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

8.5.- Solvencia económica y financiera, técnica o profesional: Para celebrar contratos con la Administración, al amparo de lo dispuesto en el TRLCSP, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se reseñan a continuación:

8.5.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA: habrán de presentarse, con carácter obligatorio, los medios de acreditación que continuación se indica:

- a) **Informe de instituciones financieras y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (responsabilidad civil), por importe mínimo de 600.000 euros. Nota importante: El riesgo cubierto por dicha póliza deberá referirse a la prestación de servicios educativos. Únicamente se dará por válido la póliza en firme del seguro, no siendo admisibles “proyecto de seguro” “solicitud de seguro” “compromiso de formalización” o similares.**

8.5.2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: Para celebrar contratos con la Administración, al amparo de lo dispuesto en el TRLCSP, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de al menos dos de los siguientes medios de acreditación que a continuación se indican:

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

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



en especial deberá acreditarse que tienen en plantilla o el compromiso de adscripción de un titulado medio, que deberá ser maestro, con la especialización en Educación Infantil o el grado equivalente con una experiencia, al menos de dos años.

- c) **Declaración de sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.**

Aquellos licitadores que no reúnan la solvencia mínima exigida en este punto, serán excluidos de la licitación.

II.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación urgente, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, según lo establecido en los artículos 157 al 161 del TRLCSP.

10.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

Provisional: De conformidad con el artículo 103.1 de la TRLCSP se exime al licitador de la constitución de garantía provisional.

Definitiva: El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 sobre el presupuesto base de licitación, a estos efectos se tendrá en cuenta el importe expresado en la cláusula 5.3 del presente pliego.

Complementaria: El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de una garantía complementaria de un 3 por 100 del presupuesto base de licitación, a estos efectos se tendrá en cuenta el importe expresado en la cláusula 5.3 del presente pliego.

Si el del estudio económico-administrativo de la empresa concesionaria, resulta unos ingresos líquidos (descontando gastos) superiores a los previstos en el estudio económico, la garantía definitiva y complementaria se constituirá sobre dichos ingresos, si fueran inferiores, se constituirá sobre el presupuesto base de licitación previsto en la cláusula 5.3 del presente pliego.

11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.

11.1.- Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento dentro del plazo de **QUINCE -15- DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Los Realejos (www.losrealejos.es) y en la Perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado (<http://contrataciondelestado.es>).

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como número de teléfono de contacto y de fax. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

11.2.- La presentación de la oferta por el empresario interesado, que deberá ser redactada según el modelo que figura en los anexos al presente pliego, se presentará en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en**

Firma 2 de 2	SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



horario de atención al público (de lunes, miércoles y viernes de 09:00 a 13:30 horas, martes y jueves horario continuo de 9:00 a 18:30 horas, y sábados de 9:00 a 12:00 horas). También podrá realizarse mediante envío por correo o mensajería, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

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

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

11.3.- A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta Corporación.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Av. de Canarias, n.º 6 38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

N.º de Fax: 922-341.783

Teléfono para consultas desde dentro del municipio de Los Realejos: **010**

Teléfono para consultas desde fuera del municipio: 922-34-62-34

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

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

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

12.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

A) Criterio de adjudicación nº 1: Tarifas ofertadas. Hasta 52 puntos: Y la oferta económica se valorará para todas las tarifas previstas para cada uno de los cursos escolares (cursos 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021), que se detalla en los cuadros anexos y a los que se asignará como máximo la puntuación conforme al siguiente desglose:

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2017/2018	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T1.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T1.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T1.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos

Firma 2 de 2 SECRETARIA 30/06/2017 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 Firma 1 de 2 Jefe SERVICIOS GENERALES 30/06/2017 MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



T1.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T1.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T1.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2018/2019	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T2.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T2.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T2.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T2.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T2.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T2.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2019/2020	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T3.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T3.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T3.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T3.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T3.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T3.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2020/2021	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T4.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T4.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos

Firma 2 de 2 SECRETARIA 30/06/2017 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 Firma 1 de 2 JEFE SERVICIOS GENERALES 30/06/2017 MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ



T4.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T4.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T4.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T4.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Para la valoración de la puntuación máxima por cada concepto y curso escolar se atenderá a la siguiente fórmula:

Se otorgará con la máxima puntuación a la oferta económica más baja en relación al precio del contrato (la oferta que presente los precios mínimos). El resto de las ofertas se determinarán en función de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{C'' \times PM}{C}$$

C= Importe de la oferta presentada
C''=Importe de la oferta más económica
P= Puntuación obtenida
PM= puntuación Máxima

La empresa deberá presentar estudio económico en el que se fije la gestión económica de la escuela infantil (distribución de ingresos y gastos por conceptos, personal, gastos generales, funcionamiento, etc.) tomando como base el estudio económico elaborado al efecto, estableciendo su estimación de ingresos y gastos.


B) Criterio de adjudicación nº 2: Mejoras ofertadas conforme a la cláusula 8 del pliego técnico: Hasta 20 puntos Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base de las mejoras previstas en el pliego de prescripciones técnicas, conforme al siguiente desglose:

1) PROYECTO TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Hasta 16 puntos. Se valorará el mayor número de horas ofertadas por cada trimestre destinadas al desarrollo de un proyecto de actividades complementarias, sin coste adicional para las familias. **En todo caso, al objeto de ser valorado como mejora, dicho proyecto deberá ofertar como mínimo 5 horas durante el curso escolar y como máximo 15 horas, distribuidas trimestralmente.**

La realización de 5 horas de actividades complementarias se puntuará con 2 puntos. Por cada hora ofertada de forma adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 16 puntos.

No se valorarán las propuestas inferiores a 5 horas.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

2) **PROYECTO DE INICIACIÓN AL INGLÉS: Hasta 4 puntos.** La propuesta partirá de un mínimo de **5 horas semanales**, hasta un **máximo de 8 horas**.

La realización de **5 horas semanales se puntuará con 5 puntos**. Por cada hora ofertada de forma adicional se asignará **1 punto hasta un máximo de 4 puntos**.

No se valorarán las propuestas inferiores a 5 horas semanales.

CRITERIO EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR.-

C) Criterio de adjudicación nº 3: Proyecto Educativo y Organizativo del Centro: Hasta 28 puntos, con una extensión máxima de 60 folios a doble cara (30 folios para el Proyecto Educativo y otro 30 para el proyecto organizativo).

Proyecto educativo y organizativo del centro: Proyecto educativo, incluyendo la propuesta pedagógica, que tomará en consideración la normativa vigente y las características de la población y del contexto social donde se ubica el centro, así como todas los contenidos mínimos previstos en los pliegos reguladores de la licitación (técnicos y jurídicos)

II.a) Proyecto Educativo del Centro. Se valorará hasta un máximo de **18 puntos**, conforme al siguiente desglose:

- Proceso a seguir y criterios para la elaboración del proyecto educativo..... **6 puntos.**
- Propuesta pedagógica. **6 puntos.**
- Plan de atención a la diversidad del alumnado. **2 puntos.**
- Plan de Atención a la Igualdad de Género. **2 puntos.**
- Cualquier otro aspecto que se considere necesario contemplar en el proyecto educativo. **2 puntos.**

II. b) Proyecto Organizativo. Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**, conforme al siguiente desglose:

- Propuesta de organización y funcionamiento del centro **4 puntos.**
- La previsión del asesoramiento de otros profesionales externos para el desarrollo de ciertos servicios (por ejemplo, servicio de un dietista para la supervisión de los menús, etc) **2 puntos.**
- Gestión de recursos humanos y materiales, altas y bajas del personal, fórmula para el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de Riesgos Laborales y salud laboral, Plan Formativo de la Empresa (véase cláusula sobre recursos humanos). **2 puntos.**
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la Escuela Infantil, conforme se especifica en el presente pliego. **1 punto.**
- Prestaciones accesorias (servicio limpieza, mantenimiento y de comedor) que la empresa prevean que puedan ser objeto de subcontratación..... **1 punto.**

12.2.- CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS.-

El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son desproporcionadas o anormales cuando, siendo su oferta económica respecto al criterio nº 1 (oferta económica) inferior en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las

Firma 2 de 2	SECRETARIA
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ofertas presentadas, y el estudio económico que en tal caso le fuera solicitado no acreditase la viabilidad de la correcta ejecución del servicio.

A efectos del cálculo a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de baja} = \frac{\text{Diferencia con el promedio de las ofertas} \times 100}{\text{Promedio de las ofertas}}$$

12.3.- CRITERIO DE DESEMPATE.- En caso de empate de las ofertas, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato por el siguiente orden:

- a) La empresa que haya obtenido mayor puntuación respecto al criterio de adjudicación al precio ofertado.
- b) En caso de persistir el empate, tendrá preferencia la empresa que haya realizado una mayor baja respecto al precio de escolaridad (tarifa T1.2) y en caso de igualdad, la mayor baja respecto al precio escolaridad 5 horas diarias (tarifa T1.3).
- c) Si se sigue manteniendo el empate, tendrá preferencia la empresa que haya obtenido mayor puntuación respecto al criterio de valoración del proyecto educativo y organizativo del Centro..

Si persiste en el empate se atenderá a lo dispuesto en el Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa para fomentar la integración laboral de colectivos con especiales dificultades de inserción laboral (B.O.C. 124, de 28.6.2006; c.e. B.O.C. 128, de 4.7.2006), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
- c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en **TRES SOBRES** numerados correlativamente:

A) SOBRE NÚMERO UNO: Deberá tener el siguiente título: **DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

Su contenido será el siguiente, de conformidad con el artículo 146 del TRLCSP:

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.

Los demás empresarios extranjeros 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados. Poder declarado bastante por los servicios jurídicos del Ayuntamiento, cuando se actúe por representación; y fotocopia compulsada de su DNI, o documento que lo sustituya en su caso.

La presentación de los poderes para su bastanteo se podrá realizar en el momento de la presentación de las ofertas y antes del último día señalado para finalización del plazo de presentación de proposiciones. La diligencia de bastanteo estará reintegrada con la correspondiente tasa municipal.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.5.1 del presente pliego.

5º) Documentos acreditativos de la solvencia técnico y/o profesional: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.5.2 del presente pliego.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, se acreditará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Lo dispuesto en el apartado anterior, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deba presentarse, en todo caso, mediante certificación administrativa, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Declaración respecto al cumplimiento de las obligaciones laborales y protección del medio ambiente: Declaración donde el licitador manifieste que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones vigentes en materia de protección del trabajo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

Así como, el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevar a cabo adecuadamente la gestión del servicio de la Escuela Infantil Municipal.

8º) Compromiso de suscripción de las pólizas de seguros: Compromiso de que antes de la firma del contrato tendrá suscritas las pólizas de seguros exigidas, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

9º) A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 12.2 del presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

10º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

11º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

12º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al ANEXO II del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma de Canarias acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con el Ayuntamiento de Los Realejos.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Dicha inscripción permitirá sustituir la presentación de las documentaciones a que se refiere el artículo 130.1 de la LCSP, mediante una certificación expedida por él, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. No obstante, al que resulte adjudicatario, en caso de ser persona jurídica, se le exigirá la exhibición de poderes de representación (escritura de poder y D.N.I. del representante) a efectos de realizar el trámite de bastanteo.

SOBRE NÚMERO DOS: Deberá tener el siguiente título: **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

En este sobre deberá incluirse la documentación técnica, en los términos reflejados en la cláusula 7 del Pliego de prescripciones técnicas, para la adjudicación del contrato, que se detalla:

1.- PROYECTO EDUCATIVO DE LAS ESCUELAS INFANTILES

2.- PROYECTO ORGANIZATIVO DE LAS ESCUELAS INFANTILES

SOBRE NÚMERO TRES: Deberá tener el siguiente título: **OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES POR LA MESA DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA PARA LA ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

La proposición económica del licitador se ajustará al modelo establecido en el **ANEXO I** de este Pliego, que se evaluará mediante la aplicación de una fórmula. Se acompañará una **memoria justificativa de los costes del servicio que deberá tener, un esquema similar al informe económico adjunto al estudio económico-administrativo para la explotación del servicio que sirve de base a la presente licitación.**

La oferta económica, para ser objeto de valoración, deberá estar acompañada de un Plan Económico y Financiero de Explotación del servicio y cuanta documentación se estime necesaria para justificar la coherencia y concreción de la oferta en relación con la propuesta de la prestación del servicio realizada por el licitador.

Propuesta de mejoras conforme al **ANEXO II**, y el compromiso de cumplimiento de las horas ofertadas como mejoras según lo exigido en la cláusula 8 del pliego de prescripciones técnicas.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
Firma 1 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO
30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

14.1.- La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidenta.- La Sra. Concejala de Contratación.

-Vocales:

- Dos Concejales del Grupo de Gobierno designados por la Alcaldía
- La Secretaria en funciones de la Corporación.
- El Interventor General de la Corporación.
- El técnico municipal que se designe.
- Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.

-Secretario/a: La Técnico de la Unidad de Contratación u otro funcionario/a designado por el Presidente de entre los funcionarios de la Corporación.

La actuación de la Mesa de Contratación se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 113, de 25 de agosto de 2014.

14.2.- La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº uno, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre número dos, solicitando los informes técnicos que estime convenientes, con el fin de elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime oportuna, acompañada de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, acompañada de la evaluación del resto de proposiciones clasificadas en orden decreciente de valoración, de las actas de las reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones, así como de los informes emitidos, en su caso. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte resolución de adjudicación.

Así mismo la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, en el de Prescripciones técnicas, o en el estudio económico-administrativo.

III.- PERFECCIONAMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

15. - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **DIEZ-10 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la acreditación de haber constituido la garantía definitiva, de conformidad con el artículo 151.2 del TRLCSP.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación acreditativa de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (certificado expedido por el Consorcio de Tributos). El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Los Realejos por un documento en el que autorice expresamente para obtener del órgano certificante dicho certificado.

Firma 1 de 2	Firma 2 de 2
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	RAQUEL OLIVA QUINTERO
30/06/2017	30/06/2017
JEFE SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

Acreditación de haber constituido la garantía definitiva de conformidad con lo dispuesto en la siguiente cláusula.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado requerido, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.5 de la TRLCSP, podrá efectuar un nuevo requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

16.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

16.1.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva del 5% y complementaria del 3% del presupuesto base de licitación calculado en base a lo dispuesto en el cláusula 5.3 en el plazo indicado en la cláusula anterior (cinco días hábiles).

16.2.- No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caja Canarias, cuenta corriente **IBAN ES20 2100 9169 0522 0011 7957** Titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Entidad o de la Abogacía del Estado.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 de la TRLCSP.

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

16.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

16.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.

b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y en este pliego.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.


17.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

17.2.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

17.3.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP con los requisitos y en los términos establecidos en la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estando

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

obligado el adjudicatario del contrato a dejar constancia de la recepción de los correos electrónicos recibidos y a identificar fidedignamente al receptor de los mismos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en la Ley 39/, 15 de 1 de octubre será de cinco días.

17.4.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

18.1.- La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **OCHO DÍAS HÁBILES** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, sin perjuicio del plazo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP para aquellos contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP, la formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicará en el Perfil del Contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

18.2.- Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

18.3.- Igualmente, el adjudicatario deberá acreditar que ha concertado las pólizas de seguro exigidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, antes de la formalización del contrato, aportando las pólizas correspondientes y deberá aportar la documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, en especial, en el caso, de haber ofertado la mejora para el desarrollo del proyecto de iniciación al inglés, con la descripción de los medios previstos en la cláusula 8.2 del pliego de prescripciones técnicas.

18.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS.

La ejecución material de los servicios se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, y por remisión de éste al resto de documentos contractuales, especialmente el Pliego de prescripciones técnicas que define los trabajos, el Proyecto educativo, Estudio de económico administrativo, el de cláusulas administrativas particulares, y la propuesta

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

que el adjudicatario haya hecho en su oferta. El adjudicatario deberá prestar los diferentes servicios contratados aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas del sector, y conforme a las instrucciones que en interpretación del contrato diese el Responsable/s del Contrato o el órgano de contratación.

En esa ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución, especialmente la citada en la cláusula cuarta de este pliego o la que en su momento la sustituya o complementa. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en el momento de ejecución de los servicios en materia laboral, de seguridad y salud, seguridad industrial, y protección y gestión medioambiental. Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista.

Todos los trabajos de ejecución de los servicios se realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles. Los incumplimientos del contratista en materia medioambiental serán considerados faltas graves y muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en este pliego.

20.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CONTRATO.

20.1.- El órgano de contratación designará un o varios responsable/s del contrato que supervisará la ejecución del contrato, y que cursará al contratista las órdenes e instrucciones que dicte el órgano de contratación. La Administración, a través del responsable, podrá inspeccionar el servicio, instalaciones, locales, documentación y contabilidad de la empresa. Durante la gestión del servicio, el concesionario vendrá obligado a facilitar a la Administración cuantos datos se soliciten sobre la gestión del servicio público.

La supervisión de todas las actividades será realizada por el Responsable o Responsables del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP, que se nombrará en la resolución de aprobación del expediente de contratación o posteriormente en la de adjudicación del contrato, o directamente por el órgano de contratación a través de la Concejalía proponente de la contratación de los trabajos.

A través de este control, se verificará la ejecución del cumplimiento del contrato en todos sus términos y se darán las instrucciones oportunas al responsable de la empresa para el correcto desarrollo de las actuaciones, de acuerdo a lo previsto en el artículo 94 RLCAP, que deberán ser inmediatamente ejecutadas en cuanto afecten a la seguridad de los participantes o al uso de las instalaciones, debiendo dejar constancia de tales instrucciones por escrito cuando su entidad lo requiera.

20.2.- El adjudicatario designará igualmente un responsable de la empresa en la ejecución del contrato ante el Ayuntamiento, que será el/la director/a de una de las Escuelas Infantiles, pasando a ser Director/a-Coordinador/a y responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. Este responsable deberá estar localizable en todo momento, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato y será quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. La empresa adjudicataria dotará al coordinador/a de los medios necesarios para la comunicación con el Ayuntamiento.

20.3.- Sin perjuicio del control y seguimiento que el Ayuntamiento realice del contrato a través de sus propios servicios, podrá este encargar, las inspecciones y auditorias externas que estime oportunas, estando obligada la empresa adjudicataria a facilitar a la empresa contratada

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

al efecto para elaborar estos informes, cuantos datos, documentos o comprobaciones deban realizar.

21.- PERSONAL DEL SERVICIO.

21.1.- El contratista realizará todos los servicios objeto de este contrato con el personal previsto en el Proyecto Educativo y organizativo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen este procedimiento de contratación.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con dicho personal ni con el que contrate el concesionario durante la vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del concesionario que deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales. En ningún caso, el personal contratado por la empresa concesionaria podrá tener la consideración de personal adscrito a la prestación del servicio.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento. A estos efectos la empresa deberá presentar los certificados de estar al corriente con las obligaciones estatales y autonómicas, así como con la Seguridad Social cada semestre, y cada vez que sea requerido para ello por esta Administración.

El derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la empresa no podrá afectar en ningún caso a la ejecución del contrato que regula este pliego, de manera que en ningún caso el ejercicio de los derechos de los trabajadores pueda afectar a la ejecución del contrato ni a la retribución que percibirá el contratista.


21.2.- De conformidad con el XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil, existe obligación de subrogación del personal que actualmente está prestando el servicio, de conformidad con la Resolución 8 de junio de 2015 de la Dirección General de Empleo por la que se registra y publica el Acta de los acuerdos referentes a las tablas salariales y la nueva redacción del artículo 26 del XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil (BOE. N° 146, 19 de junio de 2015) que actualmente se encuentra vinculado al contrato de gestión de la Escuela Infantil de El Toscal, se facilitan los siguientes datos laborales:

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGUEDAD
DIRECTORA	Obra o servicio determinado	32 horas	02/09/2015
EDUCADORA INFANTIL*	Indefinido	38 horas	06/09/2012
EDUCADORA INFANTIL	Obra y servicio determinado	38 horas	16/10/2015
EDUCADORA INFANTIL	Obra y servicio determinado	38 horas	02/09/2015

*Se hace constar que por la empresa adjudicataria se ha interpuesto recurso de casación ante el Tribunal Supremo respecto de la readmisión y consideración de indefinida de la relación laboral suscrita con la referida trabajadora, estando en fase de tramitación procesal.

22.- MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

El adjudicatario deberá adoptar en la ejecución del contrato todas las medidas necesarias para evitar que las actuaciones que realice en ejecución del contrato puedan causar daños al propio personal del servicio, al personal municipal y a los ciudadanos en general.

El contratista deberá asegurar que todas las actividades relacionadas con la ejecución de este contrato se realizan con respeto escrupuloso de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los incumplimientos del empresario en materia de seguridad y salud será considerada falta muy grave.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente.

23.- SEGUROS.

El adjudicatario estará obligado a acreditar para poder formalizar el contrato, la suscripción de las pólizas de seguros por las cuantías, coberturas, duración y condiciones que se describen a continuación:

- **POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL** por un importe de 600.000 euros que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio.
- **POLIZA DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES, INSTALACIONES, APARATOS, MATERIAL AFECTOS AL SERVICIO**, en la que figurará como beneficiario el Ayuntamiento.
- **POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS MENORES** inscritos en el centro de educación infantil, que incluya asistencia sanitaria, así como para resto de menores que asistan a las actividades complementarias o actividades del periodo vacacional.
- **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES DEL PERSONAL** exigido a los efectos del artículo 72 del XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil.

El contratista deberá formalizar póliza de seguro de responsabilidad civil por daños personales y materiales a terceros, en que pueda incurrir en la ejecución del contrato y como consecuencia de la gestión, debiendo figurar en dicha póliza las características esenciales de la escuela, especialmente el número de plazas con que cuenta para niños/niñas de cero a tres años.

Las pólizas de dichos seguros cubrirán las cuantías estimadas en el estudio económico-administrativo para la explotación del servicio.

Una vez adjudicado el contrato, y antes de su formalización, el contratista deberá acreditar copia de la póliza de seguro conforme a los requisitos mencionados anteriormente y del documento que acredite que la misma se encuentra al corriente de pago y por consiguiente en vigor.

Al finalizar el servicio, uniéndose en su caso al acta de recepción, deberá acreditar que la póliza tiene vigencia durante el plazo de garantía establecido y que la prima correspondiente a la misma se encuentra totalmente satisfecha.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

El adjudicatario se comprometerá a mantener la póliza de seguro en las condiciones descritas desde la firma del contrato, hasta la finalización del periodo de garantía establecido en este pliego, siendo la pérdida de vigencia o modificación de las condiciones mínimas de la póliza, incluidas en este apartado, causa de incumplimiento contractual muy grave, a efectos de lo dispuesto en este pliego.

24.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, y con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas, al Proyecto Educativo, al estudio económico-administrativo y al propio contrato, así como a las instrucciones que dicte la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 apartado cuarto del TRLCSP, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público y de acuerdo con lo establecido en el título V del libro I, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 de este texto refundido.

En los supuestos previstos anteriormente, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato.

Así mismo, en los casos previstos en los apartados b) y c) podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no exceda de un 10% de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente. Así mismo se podrá contemplar otorgar una subvención, cuya concesión, en todo caso, estará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del ejercicio en que se pretenda su aprobación.

En todos estos supuestos, el concesionario deberá presentar, a su costa, un estudio económico-financiero análogo al presentado en la licitación del contrato, así como aportar sus cuentas, estados contables y cualquier otra documentación exigida por esta Administración, para que el Ayuntamiento pueda verificar el resultado de la explotación del servicio y la situación de desequilibrio manifestada. Además la Administración podrá exigir junto al citado estudio económico-financiero una auditoria externa realizada por una empresa propuesta por este Excmo. Ayuntamiento, a costa de la empresa concesionaria.

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

25.1.- Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 de este texto.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en los artículos 171 b) y 174 b).

25.2.- Específicamente se determinan como supuesto de modificación del contrato el que se detalla a continuación

- Necesidad de ajustar la prestación del servicio a especificaciones técnicas reguladoras del objeto del contrato aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato, a título meramente enunciativo y no exhaustivo se mencionan los siguientes:

- Exigencia de una titulación diferente o inferior del personal obligatorio vinculado a la Escuela Infantil.
- Admisión de un mayor o menor número de plazas en la escuela o una mayor o menor ratio de alumnos por plaza.
- Otros cambios que afecten a las especificaciones técnicas del Servicio de Educación Infantil a la primera infancia, etc...
- Cambios derivados de la modificación del Reglamento Regulator del Servicio.

Quando se produzca la modificación de las especificaciones técnicas reguladoras del servicio se examinará su trascendencia a efectos de valorar su incidencia en la prestación del contrato y en su régimen.

- Asimismo, se prevé que en caso de existir demanda pueda ofertarse por la concesionaria actividades de verano en horario de tarde durante el mes de julio, sin interferir, en ningún momento, en el servicio educativo a prestar, debiendo presentar el programa de actividades y tarifas que pretenda aplicar para su previa autorización expresa del Ayuntamiento.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

El procedimiento para la modificación del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 108 del TRLCSP.

25.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 del TRLCSP la Administración podrá modificar por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el título V del libro I, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Quando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en al adjudicación del contrato.

26.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Una vez comenzada la prestación de los servicios, no podrá suspenderse por ningún motivo ni pretexto, salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobado.

Cuando el órgano de contratación acuerde la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO.

CESIÓN DEL CONTRATO: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato suscrito al amparo del presente pliego sólo podrá ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el art. 226 del TRLCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato o tratándose de una gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, debiendo estar debidamente clasificado, si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

SUPUESTO DE SUBROGACIÓN DIRECTA DEL CONTRATISTA: En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

28.- SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 289 del TRLCSP, como son el servicio de comedor, el servicio de mantenimiento y el servicio de limpieza, y en su caso, el desarrollo de actividades complementarias.

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En ningún caso tendrá la consideración de prestaciones accesorias el servicio educativo, la atención socioeducativa a los menores y padres, y será el órgano de contratación quien determine que tendrá la consideración de accesorio al objeto de ser subcontratado.

Las subcontrataciones se registrarán por lo dispuesto en los artículos 227 y siguientes del TRLCSP.

VI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

29.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Será de cuenta del concesionario todos los costes que genere este servicio, incluidos los costes de mantenimiento del mismo, de reparación, costes de administración, generales, financieros, tasas y toda clase de tributos, incluido el IGIC y aquellos gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con totales garantías de calidad y seguridad en los términos establecidos en este pliego y en la legislación directa o indirectamente aplicable.

Igualmente serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven del procedimiento de adjudicación y de las publicaciones de la licitación, hasta un máximo de 3.000 euros.

30.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento, estando obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.


El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo alguno tal contratación a ningún servicio de este Ayuntamiento. Por ello en ningún caso asistirá este personal el derecho a que ni el Ayuntamiento, ni otro empresario que se haga cargo de los servicios si se resuelve el contrato inicial, se subrogue en su contrato de trabajo tal y como dispone el artículo 301.4 del TRLCSP para los contratos de servicios, al no concurrir los supuestos que para la sucesión de empresa establece el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

31.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

El concesionario está obligado al estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas para la ejecución del contrato, así como a las derivadas del Proyecto Educativo, el Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales y de la proposición seleccionada. Además, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio objeto del contrato, con las características indicadas y personal mínimo contemplado, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidas en el presente pliego, garantizando a los particulares seleccionados por la Administración municipal, el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas.
2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios de la Administración necesarios para asegurar la buena marcha de la Escuela Infantil.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

3. Indemnizar por todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en los términos dispuestos en la legislación vigente y en el presente pliego.
4. Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento a través del área de Servicios Sociales para identificación y control del personal designado por la entidad adjudicataria.
5. Remitir al Ayuntamiento una memoria trimestral y otra anual referida a cada curso escolar del desarrollo del servicio, concretando propuestas de mejora, grado de aceptación del servicio, etc., así como facilitar con la periodicidad que se determine (inicialmente cada mes) un parte de posibles incidencias.
6. Mantener una reunión semestral, como mínimo, de supervisión y control con los Servicios Sociales Municipales, con la condición de que a dicha reunión debe acudir una persona con capacidad de decisión y con demostrada experiencia en la organización de la Escuela Infantil, al tener que decidir sobre cuestiones operativas del trabajo sin sufrir dilaciones.
7. Retribuir a su personal conforme al Convenio Colectivo Laboral que se sea de aplicación
8. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de cotización ante la Seguridad Social respecto del personal adscrito al contrato, debiendo entregar cada trimestre la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.
9. Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico del Centro, con las instrucciones y ajustes que el Ayuntamiento introduzca al modelo de gestión propuesto por el contratista en su oferta.
10. Gestión, administración y explotación de la Escuela Infantil de acuerdo a las condiciones especificadas en el presente documento, en el Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales y a la normativa vigente.
11. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga, a los técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.
12. Inventariar y clasificar el mobiliario, los juguetes y el material lúdico, así como su actualización.
13. Recogida y canalización de las peticiones sobre actividades infantiles, comunicándolo a los técnicos municipales responsables del servicio.
14. Recoger y custodiar todos los datos referidos a los menores garantizando en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los mismos, y en cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
15. La empresa adjudicataria contratará para el Centro, las pólizas de seguro en las condiciones y coberturas necesarias para cubrir plena y totalmente cualquier contingencia (Seguro de daños e Incendios, seguro de responsabilidad civil, seguro de accidentes del personal del Centro, seguro de accidentes de alumnos, de asistencia sanitaria, etc.). El importe de los seguros correrá a cargo de la empresa adjudicataria y estará incluido en el precio ofertado. El Ayuntamiento será el beneficiario del seguro del continente y contenido del edificio.
16. La empresa adjudicataria dispondrá de un seguro escolar que garantice los accidentes que puedan sobrevenir a los alumnos dentro de las instalaciones de cada uno de los centros, así como en ocasión de actividades recreativas y culturales realizadas fuera, pero organizadas y tuteladas por el mismo. Dicha póliza de accidentes deberá contemplar como cobertura mínima la asistencia sanitaria de los menores.
17. La empresa gestionará el cobro de las tarifas correspondientes a los/as menores matriculados/as en el centro, habilitando a tal efecto una cuenta corriente destinada exclusivamente a la percepción de los citados ingresos, de cuyos movimientos darán traslado trimestralmente al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA


Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



18. Adquirir todos los elementos precisos, para la adecuada prestación del servicio, en las condiciones establecidas en este pliego y en la oferta presentada por el adjudicatario.
19. Aportar los materiales fungibles educativos necesarios durante el curso escolar.
20. No enajenar bienes afectos a la concesión, gravarlos ni destinarlos a otros fines, sin expresa autorización del Ayuntamiento.
21. Proporcionar al Ayuntamiento la información que se solicite para la tramitación de cualquier tipo de ayuda o subvención. Si ésta no se entrega en el plazo señalado y la subvención o ayuda se pierde por este motivo, el concesionario indemnizará al Ayuntamiento con el importe del daño producido.
22. Prestar el servicio durante el tiempo necesario para la adjudicación de un nuevo contrato desde la fecha de finalización de este contrato, si el Ayuntamiento lo estima necesario.
23. La entidad concesionaria deberá tener oficina abierta y organización administrativa, técnica y funcional en las Escuelas Infantiles Municipales de Los Realejos, a la fecha del comienzo del contrato. Será necesario que disponga, además del número de teléfono, cuenta de correo electrónico y línea de fax funcionando en horario permanente.
24. La empresa será responsable de la calidad técnica de los servicios prestados 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.
25. La empresa adjudicataria deberá realizar actividades formativas periódicas destinadas a los profesionales adscritos al servicio, de conformidad con lo manifestado en su oferta.
26. Conservación, mantenimiento, reparación y reposición de las instalaciones, mobiliario y material cedido.
27. Proporcionar la atención y el cuidado necesario durante la permanencia de los menores en el Centro.
28. Se velará por la detección y valoración de posibles retrasos en el desarrollo físico, psíquico o sensorial de los menores.
29. Cuando se tenga conocimiento de una posible situación de desprotección de los menores asistentes a dicho recurso, el personal del Servicio estará obligado a comunicar su existencia a los Servicios Sociales Municipales, sin perjuicio de prestar el auxilio inmediato que se precise y el deber de denunciar los hechos a los Órganos Judiciales competentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores.
30. Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin previa autorización municipal. El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva los derechos de publicidad estática, paralela, virtual, tanto en el exterior como interior de las instalaciones, o cualquier otra explotación económica, derechos televisivos, así como de promoción. El concesionario no podrá percibir ningún ingreso por estas actividades, salvo que expresamente así lo hubiese autorizado el Ayuntamiento.
31. A la finalización del contrato de gestión del servicio, la empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento las instalaciones, mobiliario y material en iguales condiciones en que los recibió.
32. Poner a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones con las formalidades y en los términos reguladores en la normativa vigente, colocando en lugar visible cartel anunciador de la existencia de las mismas. Quedando obligado el concesionario a cursar la reclamación presentada, dando traslado de una copia al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento acompañada de un informe si lo estima oportuno.

Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de la prestación contratada, así

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. Todos los trabajos e información generados durante el desarrollo del contrato serán propiedad del órgano de contratación, que será titular de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial de la totalidad de los trabajos y de sus resultados, con las limitaciones previstas en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobado por RDL 1/1996, de 12 de abril y la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes de Invención y Modelos de Utilidad y su normativa complementaria y de desarrollo, o normativa que lo sustituya.

32.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Negativa a colaborar con los servicios municipales cuando tal conducta sea poco relevante.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones previstas en el Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales, el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Así como todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan falta de decoro o higiene en la prestación por el personal por el aspecto de su vestuario, y de los instrumentos de trabajo.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, los siguientes:

- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier incumplimiento en lo referente a actuaciones medioambientales en la ejecución de las prestaciones, subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.
- Descuido notable en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, mobiliarios y demás equipamiento afecto al servicio salvo que tuviese el carácter o calificación muy grave.
- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del concesionario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa reguladora del servicio así como de la normativa laboral, fiscal, de seguridad, etc... cuando no se hubiese calificado como muy grave.
- No disponer de libro de reclamaciones según dispone la normativa autonómica aplicable.
- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el inicio del servicio o incumplimiento del horario escolar cuando fuese reiterado.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- Desatender o mal ejecutar las órdenes municipales dirigidas al concesionario para la buena prestación del servicio, ya sean referidas a seguridad, limpieza, higiene, conservación, etc... no comprendidas en las infracciones muy graves.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato, del Proyecto Educativo, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o de Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales que no sean susceptible de ser calificada como infracciones muy graves.

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas este pliego, si son reiterados y no se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
Firma 1 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	30/06/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.
- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- Fraude en la prestación del servicio (cuantificación de horas fraudulentas, etc...).
- Abandono de la concesión.
- Percepción de tarifas superiores a las autorizadas por el Ayuntamiento.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- Destinar los bienes, instalaciones, mobiliario o equipamiento afectos al servicio a usos distintos a los establecidos.
- Efectuar obras mayores en el inmueble e instalaciones o variaciones sustanciales en aquellos o en el equipamiento, sin consentimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, previo otorgamiento de las licencias que procediesen.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del Proyecto Educativo, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio, del Reglamento Regulator de las Escuelas Infantiles Municipales, que por su trascendencia y entidad merezcan tal calificación.
- Ocasionar graves perjuicios y molestias a los usuarios en la prestación del servicio procedan o no de las conductas del personal empleado por el concesionario.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

33.- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES.

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 3.000 y 6.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:

- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA
--------------	-------------------------------	------------	--------------------------	-----------------------	------------	------------

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

- La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros por cada infracción o día si son continuadas en el tiempo.

La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros por cada infracción o día si son continuadas en el tiempo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES: Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas, y será el órgano de contratación quien imponga las sanciones, previa instrucción del correspondiente expediente, con audiencia al interesado. Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el órgano de contratación tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

INDEMNIZACIONES: La imposición de penalizaciones será independiente de la obligación del concesionario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado, y del no abono de los servicios no realizados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasiona la demora.

PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES: Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por el adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- leves: a los 12 meses.
- graves: a los 24 meses.
- muy graves: a los 36 meses.

VII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

34.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato suscrito al amparo del presente pliego por el Ayuntamiento de Los Realejos se extinguirá por cumplimiento del mismo con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en el TRLCSP y por caducidad.

35.- CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido su plazo de ejecución y el contratista haya completado dicha ejecución de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.

En todo caso, la constatación del cumplimiento exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de **RECEPCIÓN** o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del mismo.

Concluida la concesión administrativa todos los bienes que se hallen afectos al servicio público revertirán a favor de la Corporación sin derecho a indemnización alguna a favor del concesionario, incluso en el supuesto de no haberse amortizado totalmente.

A la expiración del contrato por concluir el plazo de duración o cualquiera de sus prórrogas, así como por cualquier otra causa de las establecidas en el presente pliego, las instalaciones y equipamiento serán devueltas al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y funcionamiento y para ello se mantendrán en todo momento en las debidas condiciones de uso. Dicha reversión no implica indemnización de ninguna clase por parte del Ayuntamiento.

A tal efecto con 6 meses de antelación a la fecha en que el contrato deba concluir el órgano de contratación designará un Interventor técnico que vigilará la conservación de las instalaciones, obra y materiales e informará a la Corporación sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlas en las condiciones previstas. Estas actuaciones del Interventor pueden dar lugar a instrucciones precisas de la Administración concedente al concesionario. En caso de desobediencia sistemática del concesionario a las disposiciones de la Corporación sobre conservación de obras, equipos, material e instalaciones o de mala fe en la ejecución de las mismas podrá ocasionar el secuestro de la concesión por la Corporación según lo dispuesto en el art. 131 RSCL.

Las mejoras y nuevas instalaciones realizadas, así como los materiales invertidos revertirán al Ayuntamiento sin derecho a indemnización alguna por parte del concesionario. De encontrarse las instalaciones, edificaciones, equipamiento y demás elementos en perfecto estado al momento de concluir el contrato se levantará **ACTA DE REVERSIÓN** en la que se especifique todos los bienes objeto de reversión entregados al Ayuntamiento, así como su estado de conservación.

Si faltase algún bien entregado por la Corporación o fuere necesario reparar o reponer las instalaciones, equipamiento, utensilios, etc..., para volver a su estado originario, el Ayuntamiento dictará ordenes al respecto, que de ser desatendidas será objeto de incautación la garantía definitiva sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios en la cuantía que excediera del importe de aquélla.

36.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 285 del TRLCSP si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y 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.

37.- CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.

Procederá la declaración de caducidad de la concesión, cuando, levantado el secuestro, el concesionario incurriera de nuevo en las infracciones que lo hubieran determinado o en otras similares; y cuando incurriera en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Constituirá infracción muy grave la reiteración y la reincidencia. Existe reiteración cuando el infractor hubiese sido sancionado más de dos veces en el transcurso de un año por la comisión de infracción de carácter grave de sus obligaciones esenciales. Existe reincidencia cuando el infractor hubiese sido sancionado más de dos veces en el transcurso de un semestre por la comisión de la misma infracción grave de las obligaciones esenciales.

El procedimiento, requisitos y consecuencias de la caducidad se regirán por lo dispuesto en los artículos 136 y 137 Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

38.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, y surtirán los efectos establecidos en los artículos 225 y 288 del TRLCSP y demás disposiciones vigentes. La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP.

39.- PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN AÑO**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, al Proyecto Educativo y al estudio económico-administrativo del servicio.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

40.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Una vez que el trabajo haya sido recibido de conformidad, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará de oficio el acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval, conforme a lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP y 65 RLCAP.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la entidad que representa).....con CIF/NIF y domicilio fiscal en calle..... Número (código postal.....) enterado del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de **GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA** cree que se encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, así como el estudio económico-administrativo que acepta incondicionalmente los requisitos de la misma, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, comprometiéndose a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condicionantes y a cumplir las prestaciones del mismo, en caso de resultar adjudicatario, se aplicarán las TARIFAS individuales que se indican a continuación:

A) Para el curso escolar 2017/2018, expresamente se acepta y aplican las tarifas que a continuación se indican y se oferta la siguiente tarifa para las actividades del período vacacional:

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2017/2018	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T1.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T1.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T1.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T1.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T1.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T1.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

B) Para el curso escolar 2018/2019, se ofertan las siguientes tarifas:

Firma 2 de 2
SECRETARIA
30/06/2017
RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2
JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Tarifa	CURSO ESCOLAR 2018/2019	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T2.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T2.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T2.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T2.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T2.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T2.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

C) Para el curso escolar 2019/2020, se ofertan las siguientes tarifas:

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2019/2020	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T3.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T3.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T3.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T3.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T3.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T3.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

D) Para el curso escolar 2020/2021, se ofertan las siguientes tarifas:

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2020/2021	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T4.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T4.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T4.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T4.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T4.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



T4.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO II
PROPUESTA DE MEJORAS

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **“GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA”** por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco lo siguiente:

Que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, y en especial declaro cumplir con las condiciones exigidas en la cláusula 8 del pliego de prescripciones técnicas referido a las mejoras del contrato, comprometiéndome a llevar a prestar los siguientes compromisos especiales o mejoras y por el número de horas que se especifica:

- **PROYECTO TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:** oferta el siguiente número de horas para cada uno de los trimestres destinadas a la realización de actividades complementarias:

Número de horas por cada trimestre	Horas ofertadas	Puntuación
1º trimestre (octubre, noviembre y diciembre)		
2º trimestre (enero, febrero y marzo)		
3º trimestre (abril, mayo y junio)		

- **PROYECTO DE INICIACIÓN AL INGLÉS:** oferta la prestación del siguiente número de horas destinadas al proyecto de iniciación al inglés:

Número de horas semanales	Puntuación

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Firma 1 de 2
 MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ
 30/06/2017
 JEFE SERVICIOS GENERALES
 Firma 2 de 2
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 30/06/2017
 SECRETARIA



ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **“GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE EL TOSCAL”**, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, publicado en Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

AUTORIZO: al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

AUTORIZO: al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Lugar, fecha y firma del licitador

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO IV
AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **“GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE EL TOSCAL”** por procedimiento abierto, publicado en Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

El representante de la empresa arriba indicada, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato indicado, al amparo de lo previsto en el artículo 151.4 párrafo final del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **AUTORIZA:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO	@
Nº DE FAX	

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días**, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico contratación@losrealejos.es, en caso contrario se considerará rechazada la notificación.

Lugar, fecha y firma del licitador

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
Firma 1 de 2	JEFESERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

(SE PRESENTA SOLO EN CASO DE SER ADJUDICATARIO)

D/Dña....., en calidad de de la empresa..... y en representación de la misma, como empresa propuesta como adjudicataria del contrato **“GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE EL TOSCAL”**, **DECLARA** que

La empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Realejos de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y entorno de trabajo sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Ayuntamiento de Los Realejos con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008 etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.), en caso de resultar de aplicación.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el Ayuntamiento de Los Realejos y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Ayuntamiento, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO VI

DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio enC/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

DECLARA:

Que en relación a la documentación aportada en el sobre nº (especificar el sobre a qué se refiere) del expediente de contratación de la **GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA** se considera confidencial las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

/...../

Lugar, fecha y firma del licitador.

----- o-O-o -----

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA

1.- OBJETO Y DEFINICIÓN.

1.1.- Objeto: El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la gestión y explotación del servicio de educación infantil a la primera infancia (de 0 meses a 3 años) de la Escuela Infantil Municipal El Toscal Longuera (Nuestra Sra. de Guadalupe).

El presente Pliego tiene por objetivo establecer y fijar los principios técnicos básicos que constituirán las directrices que regirán la contratación para la gestión y administración del servicio público municipal de atención a la primera infancia, atendiendo a los niños/as de 0 a 3 años de edad, en su periodo de primer ciclo de educación infantil.

1.2.- El referido objeto comprenderá las siguientes prestaciones:

a) Ofrecer al menor un desarrollo integral de todas sus capacidades potenciales en el orden: físico, intelectual, afectivo y social, realizando un trabajo conjunto en el ámbito escolar, la familia y el entorno físico, satisfaciendo las necesidades psicobiológicas, cognitivas y emocionales de los menores, y promoviendo la socialización y educación de los menores

b) Cuidado y mantenimiento de los niños/as matriculados en la Escuela Infantil. En tal sentido, el concesionario vendrá obligado a contratar al personal de asistencia preciso, conforme se especifica y a establecer un régimen de comidas acorde con las necesidades de cada niño, asistiéndose de personal especializado.

c) Mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones cedidas, siendo por cuenta del concesionario la administración y explotación de la Escuela Infantil objeto de la adjudicación.

e) Contribuir a la atención de las necesidades básicas de la infancia y la familia, velando por la protección de los menores, apoyando a la familia en el ejercicio de las funciones parentales.

f) Cualesquiera otras que sean necesarias para la adecuada prestación del Servicio.

El servicio de Educación Infantil incluirá los Servicios Complementarios de Comedor, Permanencia, Acogida y Ocio Infantil, que se detallan en el presente pliego.

1.3.- Definición: La Escuela Infantil Municipal, es un centro de carácter lúdico-educativo, tratándose de una enseñanza de carácter general y voluntaria, que imparte el primer ciclo de educación infantil y contribuyen al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/as de 0 a 3 años en apoyo a las familias, contribuyendo a la prevención y atención de las necesidades básicas de la infancia y la familia. Se establece la prioridad de crear y cubrir un espacio desarrollando la igualdad de oportunidades, así como la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores o cuidadores de hecho, favoreciendo un ambiente de bienestar con actividades lúdico-educativas dirigidas por educadores/as que transmitan a los niños y sus familias un estado de seguridad y confianza.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Este recurso nace como respuesta al compromiso de la Administración Local de satisfacer la demanda social de muchas familias que desean conciliar su vida laboral con una atención a la infancia de calidad.

2.- DESTINATARIOS DEL SERVICIO

2.1.- Destinatarios: La Escuela Infantil Municipal del Toscal-Longuera tienen una capacidad máxima de **39 menores**, cuyas edades estarán comprendidas entre 16 semanas y 3 años. El número máximo de niños y niñas por módulo será:

- Una unidad del primer curso (niños y niñas mayores de 16 semanas y menores de 1 año) con 8 puestos escolares.
- Una unidad del segundo curso (niños y niñas mayores de 1 año y menores de 2 años) con 13 puestos escolares.
- Una unidad del tercer curso (niños y niñas mayores de 2 años y menores de 3 años) con 18 puestos escolares.

No obstante, el centro podrá agrupar a niños y niñas de diferentes tramos de edad en función de sus propias características madurativas, siempre que no suponga discriminación alguna y respetando las ratios establecidas en el apartado anterior.

El Ayuntamiento podrá incrementar el número de plazas de menores acorde con los cambios que se produzcan en la normativa que regula el servicio o por acuerdo de la Consejería competente en materia educativa, y siempre que las ratios de espacios y profesionales lo permita.

2.2.- Acceso al Servicio: El procedimiento de reserva de plaza y de ingreso será informado anualmente por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, previsto en el Reglamento Regulator de las Escuelas Infantiles Municipales, sin perjuicio de la normativa autonómica relativa de admisión del alumnado en las enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo que afecte a las Escuelas Infantiles.

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

Se tendrá que recoger y custodiar dichos expedientes y todos los datos referidos a los menores garantizando en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los mismos, y dando cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

3.- OBJETIVOS GENERALES DEL SERVICIO.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



3.1.- El objetivo principal de las escuelas infantiles consiste en apoyar a las unidades familiares que por diversas circunstancias necesitan durante algún período del día ser auxiliados en sus tareas parentales de protección y educación, y por otro satisfacer y educar a los niños/as en su etapa infantil de forma que cubran sus necesidades afectivas, emocionales, biológicas, fisiológicas y educativas, es decir, las escuelas infantiles municipales ofrecerá un desarrollo integral en todas sus capacidades, realizando un trabajo conjunto entre el ámbito escolar, la familia y el entorno físico, y favoreciendo un ambiente de bienestar con actividades lúdico-educativas dirigidas por educadores/as que transmitan a los niños y sus familias un estado de seguridad y confianza.

Por lo que se les proporcionará a las familias usuarios de estos servicios una atención, información y orientación en su problemática social, si es el caso, al objeto de su derivación a los profesionales especializados de los Servicios Sociales.

3.2.- La organización de la vida diaria en la Escuela Infantil se regirá por los principios de seguridad, estabilidad, estimulación y flexibilidad, creando ambientes seguros, agradables y motivadores, atendiendo a las diferencias individuales de los menores y respetando las necesidades de cada niño/a. Se deberá tener en cuenta las distintas realidades sociales y familiares de los menores, así como las características personales, discapacidades, desarrollo evolutivo y necesidades educativas especiales de los mismos.

4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son objetivos específicos de la Escuela Infantil los siguientes:

- a) En lo referente a la educación, se tendrá en cuenta los métodos pedagógicos más convenientes para los objetivos de socialización, desarrollo intelectual, físico, emocional y moral, adquisición de conocimientos y valores humanos adecuados a la edad de las niñas y niños, teniendo también en cuenta a sus progenitores y el ambiente sociocultural en el que se desenvuelven.
- b) Abrirse a las experiencias de otras escuelas infantiles y a los nuevos descubrimientos en este campo.
- c) Dar respuesta a las necesidades físicas como alimentación adecuada, reconocimientos y cuidados médicos periódicos, ejercicio físico, higiene, etc., y desarrollo de las capacidades afectivas, intelectuales, psíquicas, sociales de interrelación, su yo y el mundo externo, educación preescolar, desarrollo de la creatividad, etc.
- d) Guardar y proteger física y moralmente a los niños/as asistentes al servicio.
- e) Ofrecer a los niños/as, desde su llegada hasta el momento de su salida del centro, una acogida que les proporcione cercanía, seguridad y protección, cubriendo en todo momento sus necesidades tanto básicas como afectivas según su edad.
- f) Potenciar el juego, el ocio constructivo y el contenido educativo del tiempo libre entendiéndolo como una necesidad del niño en todo momento.
- g) Realizar un estudio y evaluación integral de cada niño para proporcionar la alternativa a su cuidado más adecuada, garantizándole las necesidades que precise en cada circunstancia.
- h) Garantizar una intervención educativa que potencie y posibilite, acorde a su edad, el desarrollo de iniciativas y decisiones del menor desde su competencia individual.
- i) Promover la socialización de los niños contribuyendo al desarrollo de las siguientes capacidades:
 - Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción: desarrollo del movimiento, el control corporal, primeras manifestaciones de comunicación.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Conocimiento de sí mismo, autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales.
 - Descubrimiento del entorno.
 - Los diferentes lenguajes: verbal y corporal.
 - Relacionarse con los demás: desarrollo de pautas elementales de convivencia y relación.
 - Observar y explorar su entorno natural, familiar y social: desarrollo del entorno inmediato.
- j) Garantizar una labor de coordinación entre todos los profesionales que conforman el equipo de trabajo de la Escuela Infantil para una mejor calidad del servicio. Colaborar en la correspondiente tramitación de los expedientes de solicitud de plaza de cada menor, realizando labores de información y entrevistas, para su correspondiente valoración por parte de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, sin perjuicio de la normativa autonómica relativa de admisión del alumnado en las enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo que afecte a las Escuelas Infantiles.

5.- COMIENZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- Duración inicial.- Se contempla que la duración del contrato sea inicialmente para la finalización del vigente curso escolar 2017/2018 (prevista para el 1 de septiembre de 2017), incluyendo el mes de agosto de 2018, con posibilidad de prórroga de los tres siguientes curso escolar 2018/2019, 2019/2020 y 2020/2021 hasta el 31 de agosto de 2021.

5.2.- Comienzo.- Dado que el presente curso escolar ya está iniciado, una vez se produzca la finalización de la gestión por la empresa saliente, la empresa que resulte adjudicataria comenzará con la gestión del curso escolar 2017/2018 a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del contrato, que está previsto que pueda tener lugar el día 1 de septiembre de 2017.

Previamente a la firma del acta de inicio se deberá realizar el acta de reversión e inventario de los bienes que se van a destinar la gestión de la escuela infantil, y que está siendo usado por el concesionario saliente.

Por lo tanto, antes de la firma del acta de inicio, se entregará al nuevo adjudicatario una relación actualizada de bienes, muebles, utillaje y demás elementos que se van a poner a su disposición antes de asumir el servicio.

5.3.- Prórroga del contrato.- El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes para la gestión de los tres siguientes curso escolar 2018/2019, 2019/2020 y 2020/2021 hasta el 31 de agosto de 2021.

6.- CALENDARIO Y HORARIO

6.1.- Se prestará el servicio durante ONCE MESES AL AÑO, debiendo permanecer abierta todos los días laborables del año, a excepción de los sábados, domingos y festivos. **A estos efectos se entenderán como días festivos los días declarados como tales por el Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias señalados en el Calendario Laboral y además los días festivos locales.**

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La Escuela Infantil Municipal **prestará su servicio del septiembre a julio, ambos incluidos, de lunes a viernes en horario de 7.45 h. a 15.00 h.** No obstante, el horario laboral del personal comprenderá desde las 7.30 hasta las 15.30 horas, sin perjuicio de que este horario pueda ser ampliado de acuerdo a la demanda y necesidades, sin que ello suponga un coste económico extra para el Ayuntamiento y previa autorización del mismo.

La fecha de ingreso ordinario será el 1 de septiembre, y la de baja el 31 de julio del siguiente año, no obstante se establecerá durante los primeros días la entrada escalonada de los menores de nuevo ingreso, así como un horario flexible de incorporación, para facilitar el proceso de adaptación de los mismos.

Los padres y madres de los menores matriculados deberán respetar los horarios de entrada y salida fijados, no obstante, por razones debidamente justificadas podrá exceptuarse dichos horarios, comunicadas con antelación suficiente a la dirección de la escuela infantil.

Durante **el período vacacional** la empresa podrá ofrecer actividades de carácter lúdico dirigidas a la población infantil en general, con el ánimo de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, siempre que se garantice un servicio de calidad, y sin interferir en el servicio educativo.

6.2.- Sin embargo, se prevé que se pueda alterar el horario de forma temporal o permanente, dando cuenta a los padres con suficiente antelación y previo acuerdo con la empresa adjudicataria, siempre y cuando no suponga un menoscabo económico para la misma y el Ayuntamiento.

Asimismo, podrá ser objeto de modificación del horario, derivado de una modificación del Reglamento regulador del servicio o la normativa de aplicación.

Podrá excepcionarse este calendario en caso de que en la Escuela Infantil se precise la realización de obras de adaptación, cuya finalización predetermine un calendario especial.

6.3.- La empresa adjudicataria deberá estar en condiciones de facilitar un horario ampliado del servicio de Educación Infantil desde las 15.00 horas hasta un máximo de las 18.00 horas en atención a las necesidades y demanda existente, en especial para el período vacacional para el desarrollo de las actividades de verano, con conocimiento previo por parte del Ayuntamiento de Los Realejos, sin que ello suponga un coste económico extra para el Ayuntamiento y previa autorización del mismo.

Asimismo, se prevé expresamente que en caso de existir demanda pueda ofertarse por la concesionaria actividades de verano en horario de tarde durante el mes de julio, sin interferir, en ningún momento, en el servicio educativo a prestar, debiendo presentar el programa de actividades y tarifas que pretenda aplicar para su previa autorización expresa del Ayuntamiento.

En todo caso, se prohíbe expresamente la permanencia continuada de un menor durante más de diez horas diarias.

7.- PROYECTO EDUCATIVO Y ORGANIZATIVO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



7.1.- Las empresas deberán presentar un Proyecto Educativo y otro Organizativo, el cual deberá incluir una propuesta pedagógica, en el que deberán incluir, con una extensión máxima de 60 folios a doble cara (30 folios para el Proyecto Educativo y otro 30 para el Proyecto Organizativo), al menos, los siguientes aspectos para su valoración:

A) Proyecto educativo.

La elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad del director/a del Centro. El Proyecto educativo de ambos centros atenderá a los siguientes aspectos para su valoración:

- **Proceso a seguir y criterios para la elaboración del proyecto educativo:** características del entorno social y cultural del centro, objetivos con especial referencia a la participación y relación con las familias. Acción tutorial. Plan de convivencia.

- **Propuesta pedagógica.** La propuesta pedagógica deberá recoger y desarrollar los principios, objetivos y ámbitos de actuación, especificando los contenidos a poner en marcha, los principios didácticos y la metodología empleada para conseguirlos.

La empresa deberá tener en cuenta el contexto socio económico y cultural del municipio, así como las características del alumnado a la hora de establecer los objetivos de cada centro de esta etapa, así como las programaciones de aula, y trabajando con especial atención a la diversidad.

Se deberá tener en cuenta la necesidad de evaluar, de forma anual, tanto los objetivos como la metodología empleada, para los cual se establecerán unos criterios de evaluación.

- **Plan de atención a la diversidad del alumnado.** Inclusión de medidas de apoyo y atención educativa de los alumnos con necesidades educativas especiales. Inclusión en el proyecto educativo y la propuesta pedagógica del centro.

- **Plan de atención a la Igualdad de Género.** Inclusión de contenidos, actividades y metodologías coeducativas en la programación promoviendo, a través del juego, la educación en Igualdad de Género con propuestas educativas no sexistas que respetan la diversidad y no fomentan el sesgo de género.

- **Cualquier otro aspecto que se considere necesario contemplar en el proyecto educativo.**

El proyecto educativo presentado tendrá vigencia para el primer curso escolar, en caso de prórroga del contrato para el siguiente curso la empresa adjudicataria elaborará el proyecto educativo, debiendo presentarla antes del inicio del curso en el Ayuntamiento de Los Realejos, así mismo a finales de cada curso presentarán una memoria general del curso en la que se analizarán los objetivos conseguidos.

B) Proyecto organizativo:

Se atenderá a los siguientes criterios:

- a. Propuesta de organización y funcionamiento del centro
- b. La previsión del asesoramiento de otros profesionales externos para el desarrollo de ciertos servicios (por ejemplo, servicio de un dietista para la supervisión de los menús, etc)

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- c. Gestión de recursos humanos y materiales, altas y bajas del personal, fórmula para el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de Riesgos Laborales y salud laboral, Plan Formativo de la Empresa (véase cláusula sobre recursos humanos).
- d. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la Escuela Infantil, conforme se especifica en el presente pliego.
- e. Prestaciones accesorias (servicio limpieza, mantenimiento y de comedor) que la empresa prevean que puedan ser objeto de subcontratación

8.- MEJORAS OBJETO DE VALORACIÓN Y FORMA DE CUMPLIMIENTO:

8.1.- PROYECTO TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (a título meramente enunciativo se mencionan las siguientes: Servicio de Meriendas, Actividades Extraescolares, Animación a la Lectura, Cuenta Cuentos, Títeres, etc..).

Se tratan de actividades complementarias de carácter educativo a realizar en las instalaciones de la Escuela Infantil, dirigidas a los propios usuarios de la escuela, así como otros niños y niñas y sus familias en edad preescolar, de forma gratuita para el curso escolar 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, que se organizan de forma trimestral a estos efectos se fijan los siguientes períodos:

- 1º trimestre: octubre, noviembre y diciembre.
- 2º trimestre; enero, febrero y marzo.
- 3º trimestre: abril, mayo y junio.

Estas actividades serán objeto de valoración según el número de horas ofertadas distribuidas por trimestre. Deberá ofertarse un mínimo de 5 horas de actividades complementarias y un máximo de 15 horas.

En caso de ofertar el compromiso de realización de horas para actividades trimestrales, la contratista deberá presentar, con una antelación de 15 días previos a cada trimestre, una memoria con las actividades a realizar, a fin de que por la Administración se le preste conformidad, además de poder verificar el cumplimiento de las horas propuestas y la consecución de los objetivos propuestos. A tal efecto deberá presentar en relación con estas actividades complementarias, los siguientes datos:

- Relación de actividades y programación detallada.
- Forma de inscripción y admisión, en colaboración con el Ayuntamiento.
- Periodicidad y horarios.
- Destinatarios (franja de edad).
- Personal y titulación que realizará la actividad o la previsión de subcontratación de empresas que realicen el servicio.
- Número de horas a realizar, cada trimestre, durante el curso escolar.

8.2.- PROYECTO DE INICIACIÓN AL INGLÉS: La empresa que resulte concesionaria, y que haya ofertado la realización de horas para la iniciación al inglés, deberá presentar antes de la formalización del contrato una descripción del número de profesionales que se destinarán para este fin, incluyendo: perfil de titulación, inclusión del proyecto de iniciación al inglés: objetivos, secuencia, organización de contenidos, planificación temporal de las horas semanales de exposición al idioma inglés de cada uno de los grupos, partiendo de un mínimo de 5 horas semanales, hasta un máximo de 8 horas.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



9.- RECURSOS HUMANOS

9.1.- Personal de las Escuelas Infantiles: El contratista que prestará este servicio deberá contar y contratar profesionales con la debida cualificación y experiencia en Educación Infantil de primer ciclo para prestar una atención adecuada a los niños/as de 0 a 3 años.

De conformidad con el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, la atención educativa directa a los niños y las niñas del primer ciclo de Educación Infantil, correrá a cargo de profesionales que posean el Título de Maestro o Maestra con la especialización en Educación Infantil o el Título de grado equivalente o el Título de Técnico Superior en educación infantil o equivalente. En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de un profesional con el Título de Maestro o Maestra de Educación Infantil o título de grado equivalente.

Para prestar el servicio de Educación Infantil el contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal titulado:

- Se contará con un titulado medio, que deberá ser Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil o el de grado equivalente, a jornada completa, que ejercerá las funciones propias de su titulación, además de la función de coordinación-dirección de la Escuela Infantil. Deberá disponer de un teléfono móvil durante el horario de trabajo, y estar permanentemente a disposición de las instrucciones que reciba del técnico municipal.
- Tres técnicos superiores en Educación Infantil.

9.2.- Otro personal (opcional): Por otra parte, se contratará un/a Cocinero/a y un Limpiador/a a tiempo parcial para el desempeño de la elaboración de las comidas de la Escuela Infantil, así como la limpieza del Centro.

Personal necesario para la prestación de actividades complementarias y desarrollo de Escuela de Verano.

No obstante, al tratarse de prestaciones accesorias al contrato, se admite la posibilidad de su subcontratación.

9.3.- Obligaciones con respecto al personal:

- Todo el personal del centro dispondrá de la Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

- Todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos; además, aquel personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de los niños/as deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y tenerlo vigente, según artículo 16 del Decreto 201/2008, de 30 de septiembre.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de la normativa en materia de riesgos laborales, salud laboral y aquella que corresponda en materia sanitaria que se dicte en cada momento.

- El personal presentará anualmente, certificado médico especificando que está apto para el puesto, entendiéndose con ello que no padece alguna enfermedad infecto – contagiosa, ni defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.

- El personal deberá estar identificado en todo momento durante la duración del contrato. Deberá llevar en lugar visible su identificación como trabajador de la Escuela Infantil, con fotografía reciente, así como vestimenta distintiva.

- Todo este personal señalado dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad de empleador del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.

9.4.- Bajas y sustituciones del personal. Estas se llevarán a cabo de conformidad con lo previsto en el proyecto de explotación, en los supuestos de baja laboral del personal obligatoria deberá realizar en el plazo máximo de 48 horas, sin entorpecer la prestación del servicios, a fin de garantizar la atención educativa directa, de forma tal que se cubran los servicios mínimos establecidos.

Cualquier sustitución de los profesionales de la Escuela Infantil Municipal requerirá la comunicación al Área de Bienestar Social y Contratación de este Ayuntamiento.

El adjudicatario notificará al Ayuntamiento de forma documentada, las incidencias o variaciones producidas en la plantilla de profesionales asignados a este servicio, durante la ejecución del presente contrato, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de recabar la documentación oportuna respecto al nuevo personal contratado.

10.- SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE POR EL ADJUDICATARIO.

Para el buen funcionamiento de este servicio la empresa adjudicataria deberá ofrecer a los niños/as un desarrollo integral de todas sus capacidades (físico, intelectual, cognitiva, afectiva y social), realizando un trabajo conjunto entre la familia, los tutores y/o representantes legales a cargo de los niños/as y el entorno físico en el que se encontrarán a diario. El catálogo de servicios a prestar por las Escuelas Infantiles Municipales, ofrecerá los siguientes servicios:

- **Servicio educativo:** se articulará mediante el proyecto educativo anual y el proyecto organizativo, acorde con la legislación vigente que incluya:
 - Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario.
 - Apoyo a la familia en la complementación de las necesidades de los niños/as contribuyendo a la prevención y atención de sus necesidades básicas de infancia.
 - Proyecto educativo del centro el cual contemplará las siguientes áreas del trabajo con el menor: Identidad y Autonomía personal, descubrimiento del medio físico y social y, por último, comunicación y representación, sin perjuicio de cualquier otra que resulte de interés.
 - Actividades formativas del profesorado y calendario de reuniones del equipo técnico y coordinación con los técnicos municipales del Ayuntamiento de Los Realejos.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
Firma 1 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	30/06/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Contenidos transversales, para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como las adaptaciones curriculares o metodológicas a sus necesidades educativas concretas.
- Promover la socialización y educación de los menores contribuyendo a las relaciones con los demás (desarrollo de pautas elementales de convivencia, relación, y de actividades para el desarrollo de la personalidad del niño/a en las distintas áreas).

- **Servicio de atención a los menores:** consistirá en el cuidado de los niños/as inscritos en la Escuela Infantil durante su permanencia en el centro. Se procurará que los niños/as adquieran hábitos de higiene y socialización, y contribuir a que adquieran el hábito de comer de forma autónoma, trabajando también contenidos transversales para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como las adaptaciones curriculares o metodológicas. Así mismo, se velará por la detección y valoración de posibles anomalías físicas, psíquicas y/o sensoriales, antes de que estas tengan un carácter irreversible, así como también la identificación de posibles situaciones de desprotección infantil, entre otros. Dentro de dicho servicio se deberá prestar la ayuda personal y material necesaria a los menores que no puedan comer de forma autónoma.
- **Servicio de atención y educación de padres:** consistirá en la prestación de apoyo y asesoramiento a las madres y padres o tutores y/o representantes legales en aspectos sociales y educativos referente a la educación de sus niños/as. Este servicio comprenderá funciones de atención familiar, visitas concertadas, actividades formativas y/o informativas, empleo de aplicaciones informáticas que se estimen necesarias para el seguimiento del expediente del menor, introducción de datos, e informes profesionales, etc
- **Servicio guarda y atención para la conciliación de la vida laboral y familiar:** está creado con el fin de compatibilizar la vida laboral y familiar para lo cual se establece un horario continuo de 7.45 de la mañana a 15.00 de la tarde.
- **Servicio de Actividades de Verano:** consistirá en el desarrollo de actividades de carácter lúdico y educativo durante el mes de agosto (en horario de mañana y tarde hasta las 18:00 horas), dirigidas a los propios usuarios de la escuela, así como a sus hermanos o hermanas en edad pre-escolar (hasta cinco años), así como a otros menores dentro de la citada franja de edad, sin que en ningún caso se pueda exceder de la capacidad máxima del centro habilitada para 39 menores. Tendrán prioridad para el acceso a las plazas en la Escuela de Verano los menores que estén inscritos en el Centro.

Antes del inicio del servicio de Escuela de Verano, la empresa concesionaria con una antelación de un mes deberá solicitar y obtener la conformidad de esta Administración Local para las actividades previstas, y para ello deberán presentar:

- Período de preinscripción y matrícula.
- Relación de actividades y programación.
- Periodicidad y horarios.
- Número estimado de inscritos.
- Personal y titulación que realizará la actividad o la previsión de subcontratación de empresas que realicen el servicio.

Para la prestación de este servicio la empresa dispondrá del espacio y las instalaciones de la Escuela Infantil, y asumirá a su cargo el material y personal

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

necesario para llevarlas a cabo, conforme a la propuesta aprobada. **Este servicio será abonado por los usuarios aplicando las tarifas ofertadas por la empresa adjudicataria conforme a su estudio económico.**

Asimismo, se prevé expresamente que en caso de existir demanda pueda ofertarse por la concesionaria actividades de verano en horario de tarde durante el mes de julio, sin interferir, en ningún momento, en el servicio educativo a prestar, debiendo presentar el programa de actividades y tarifas que pretenda aplicar para su previa autorización expresa del Ayuntamiento.

- **Servicio de comedor:** incluirá el desayuno y almuerzo, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada niño/a (diabéticos, problemas digestivos, celíacos, alérgicos, etc.). El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una completa alimentación y se comunicará a los padres y madres el menú semanal, para que éstos, a su vez, complementen la dieta en casa a fin de lograr un total equilibrio nutricional del niño/a. El menú del almuerzo constará de 2 platos (el primero será siempre de cuchara, sopas, potaje...) y el segundo plato, durante cada día del mes, será distinto. Por último, se servirá una pieza de fruta o un yogur, (esta dieta se les facilitará a los padres con menús mensuales a través de un tríptico ó folletos informativos). El menú del desayuno constará de zumo de frutas, lácteos y galletas.
El servicio de comedor podrá ser objeto de subcontratación, previa autorización del Ayuntamiento.
- **Servicio de limpieza y mantenimiento:** consistirá en la limpieza diaria de todo lo que corresponde a las instalaciones (aulas, patios, aseos, comedor, cocina, despacho...) de la Escuela Infantil, así como las labores desinfección y desratización cuando proceda, y el mantenimiento del inmueble y mobiliario. La limpieza se hará de forma diaria para garantizar la higiene y el buen estado de la Escuela Infantil.
El servicio de limpieza y mantenimiento podrá ser objeto de subcontratación, previa autorización del Ayuntamiento.

11. SERVICIO DE COMEDOR


11.1.- La empresa adjudicataria deberá garantizar el servicio de comedor para todos los niños/as que acudan al centro y durante todo el curso escolar. Las instalaciones disponen de espacio para el servicio de comedor escolar, debidamente dotado. El refrigerio de la mañana y la merienda correrá a cargo de las familias, a no ser que la empresa acuerde con las familias una opción diferente.

Este servicio además incluirá la colocación y recogida de las mesas del comedor, así como la limpieza del espacio y utensilios utilizados.

La dieta de los menores será responsabilidad de la empresa encargada de la gestión del Centro, garantizando una alimentación variada y el aporte calórico y dietético adecuado, a las necesidades de cada menor en función de su edad, valorándose que la empresa pueda contar con los servicios de un dietista (profesional externo para la supervisión de los menús, sobre todo, las de características especiales)

La empresa adjudicataria deberá facilitar un programa nutricional que asegure un equilibrio en las dietas. Así mismo, los padres de los menores podrán solicitar el establecimiento de un régimen especial de alimentación, que deberán comunicar en el momento de la matrícula o con la suficiente antelación, siempre previa justificación médica. La dirección del Centro estudiará la viabilidad de la solicitud, y en caso de no poder satisfacer dicha demanda, se acordará la no prestación del servicio de comedor, sin perjuicio de la obligación del personal del centro de facilitar al menor el menú elaborado por los padres.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

11.2.- Existirán dos tipos de menús en función de las edades de los menores. Un primer menú a base de puré de verduras o fruta trituradas y lácteos adaptados para los más pequeños, y un segundo menú, de alimentos no triturados, formado por primer plato, segundo plato y postre para los de más edad.

Los padres o tutores de los menores recibirán una copia del menú de sus hijos al comienzo de cada trimestre, pudiendo surgir pequeñas variaciones, que en ningún caso, supondrá una alteración de la calidad de la dieta. Igualmente, la empresa concesionaria deberá remitir cada trimestre una copia del menú al responsable del área designado por el Ayuntamiento.

11.3.- Los padres de los lactantes, deberán especificar la dosis a través de autorización firmada por parte de los mismos. En cuanto a los alimentos específicos para bebés, así como todos aquellos productos relacionados con la higiene y/o el aseo personal de los niños (como leches de fórmula, yogures, jugos, compotas, pañales, toallitas, etc.) deberán ser aportados por los padres. Se deberá prestar la ayuda personal y material necesaria a los menores que no puedan comer de forma autónoma, sin perjuicio de que no tengan contratado el servicio del comedor.

La labor llevada a cabo durante el horario de comedor, no solo irá encaminada a prestar la ayuda necesaria a los menores que no pueden comer por sí mismos, sino también al establecimiento de un hábito alimenticio y educativo adecuado.

12.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EQUIPAMIENTO Y REPOSICIÓN.


12.1.- La empresa adjudicataria realizará el mantenimiento, reparación y reposición integral del equipamiento, mobiliario e infraestructura de la Escuela Infantil, **tanto a nivel preventivo**, para lo que el adjudicatario realizará las operaciones periódicas necesarias para asegurar su buen funcionamiento de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del servicio (mantenimiento del sistema contra incendios, mantenimiento de instalaciones eléctricas, inspección técnicas que procedan etc.); **como correctivo**, cubriendo la totalidad de la maquinaria e instalaciones y colaborando activamente en la solución de urgencias o situaciones coyunturales que pudieran surgir.

En el caso de tener que atender posibles emergencias de mantenimiento fuera de horario, la empresa pondrá a disposición los recursos humanos y materiales necesarios.

12.2.- Los adjudicatarios asumirán la totalidad de los costes derivados de la explotación y gestión de la Escuela Infantil con la excepción de las inversiones en obra nueva que supongan la reforma o modificación sustancial de la estructura de las instalaciones, que serán asumidos por el Ayuntamiento de Los Realejos. Entre estos gastos derivados de la explotación y gestión, se entienden todos aquellos derivados del mantenimiento de las instalaciones, las renovaciones y adquisiciones de bienes que sean necesarias por desgaste, así como los suministros para prestar el servicio de acuerdo con las estipulaciones de este pliego, y la oferta de la adjudicataria.

La empresa se compromete a cumplir la normativa sectorial y técnica de aplicación según la naturaleza de las actuaciones definidas en este pliego, así como en el Proyecto Educativo, en especial las disposiciones correspondientes en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, en materia medioambiental y la normativa técnica sobre edificación, accesibilidad, prevención y protección contra incendios, etc.

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

12.3.- La empresa adjudicataria asumirá los costes de mantenimiento (gastos corrientes, luz, agua basura,) necesario para el funcionamiento de la Escuela Infantil.

12.4.- A la finalización del contrato de gestión del servicio de educación en la Escuela Infantil Municipal, la empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento de Los Realejos el edificio en correcta situación de funcionamiento en todos sus elementos e instalaciones, así como el mobiliario y enseres en igual cantidad y características técnicas que las recibió, igualmente apto para su uso normal y adecuado al servicio que se presta.

12.5.- El adjudicatario del servicio renovará, a su cargo, el utillaje, menaje y útiles de cocina (cubiertos, platos, vasos, etc.) con la frecuencia necesaria para que se mantengan en condiciones de uso adecuada, conservando, al menos, las mismas calidades existentes al inicio del contrato, pasando a ser éstos de titularidad municipal.

Reposición del mobiliario, bienes, enseres y material didáctico, cuando las necesidades lo requieran y que sean necesarias por desgaste o rotura de éstos. Dicha reposición deberá reunir las siguientes características:

- a) El mobiliario será de superficie no porosa, inastillable, con los bordes romos, ángulos redondeados y sin salientes traumatizantes. Sus medidas serán proporcionadas a las medidas antropométricas de los niños/as.
- b) El material didáctico- juguetes serán atraumáticos, inastillables, atóxicos, lavables e intragables.
- c) Si en el espacio al aire libre existen dispositivos de juegos, estos serán de material inastillable y atóxico, y no superarán los 1,50 metros de altura. Se prohíbe la existencia de piscinas dentro del recinto del centro y en el exterior.
- d) El mobiliario y las instalaciones cumplirán la normativa vigente contra incendios.

13.- SERVICIO DE LIMPIEZA

13.1.- La empresa adjudicataria asumirá la limpieza y el cuidado de todas las dependencias del Centro, incluyendo el patio de recreo, terraza, mobiliario, enseres del centro (toallas, servilletas, sábanas, etc.) y los servicios de las comidas.

Se llevará a cabo una limpieza y desinfección general y permanente de la Escuela Infantil, especialmente en aquellas zonas de uso frecuente, y en aquellas de mayor riesgo tales como comedor, aseos, etc.. Para ello, se utilizarán los productos adecuados y se habilitará un espacio destinado a guardar dichos productos y utensilios de limpieza, debiendo estar dotado de los medios de seguridad necesarios para mantenerlos fuera del alcance y vista de los menores.

La limpieza y desinfección de los distintos elementos se llevará a cabo utilizando los profesionales, productos y herramientas más adecuados en cada caso, siendo este apartado responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

13.2.- Una vez al año, se entregará también el certificado de desinfección, desinsectación y desratización, estando esta información disponible en lugar visible para todos los padres.

Se dispondrá de papeleras especiales adaptadas para proceder a la separación de los desechos de acuerdo a su composición (de cartón, plástica u orgánica), con el fin de educar a los menores en hábitos que favorezcan el reciclaje y al mismo tiempo transmitir valores de protección del medio ambiente.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
Firma 1 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	30/06/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



13.3.- Sistema de autocontrol. Análisis de Peligros y Puntos críticos de control.

La empresa/as que gestione la Escuela Infantil, además de la observancia de las normas de higiene en la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas establecidas en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de Diciembre, a las que, de forma puntual, se ha aludido al tratar de los Menús de Comidas. Deberá observar asimismo lo dispuesto en Decreto 101/1990, de 7 de Julio, modificado parcialmente por Decreto 151/2007, de 24 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico – sanitarias de las guarderías infantiles en Canarias.

Por lo que, la Escuela Infantil, al objeto de llevar una guía de prácticas correctas de higiene, deberá disponer de:

- a) Un plan de formación del personal en higiene de los alimentos.
- b) Un plan de limpieza y desinfección con descripción de los productos que se emplean para la limpieza y desinfección en la zona de comidas, con la autorización correspondiente (registro sanitario).
- c) Plan de lucha contra plagas (inscripción de la empresa encargada de la desinsectación y desratización en la Dirección General de Salud Pública), memoria descriptiva del Servicio que presta en la Escuela la referida empresa de desinfección y desratización y periodicidad o frecuencia de los mismos, ficha de los productos de desinfección y desratización aplicados y Planos de cebos.
- d) Plan de control y mantenimiento de los servicios higiénicos.
- e) Control de temperaturas.
- f) Control de potabilidad del agua.
- g) Control del funcionamiento y seguridad de las instalaciones eléctricas y de gas.
- h) Control de suministros y proveedores.
- i) Sistema de evacuación de residuos.
- j) Sistemas de utilización del agua potable.
- k) Mantenimiento de instalaciones, equipos y útiles.
- l) Normas sobre buenas prácticas de manejo.
- m) Especificaciones sobre suministros y certificaciones de proveedores.

14. SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO


La empresa adjudicataria deberá realizar labores de publicidad del recurso, captación de alumnos y gestión de las inscripciones, así como recopilación de la documentación necesaria para su admisión. Igualmente, así como realizará la tramitación necesaria para la formalización de la matrícula de los mismos.

Así mismo, realizará funciones de atención familiar, visitas concertadas, actividades formativas y/o informativas, empleo de aplicaciones informáticas que se estimen necesarias, introducción de datos, e informes profesionales, etc. La empresa adjudicataria notificará al Excelentísimo Ayuntamiento de Los Realejos, todas aquellas incidencias que se produzcan en relación a la incorporación de usuarios de las plazas.

15.- EQUIPAMIENTO

15.1.- La Escuela Infantil están dotadas con el mobiliario y los enseres necesarios para el adecuado funcionamiento de dichos centros, según inventario que se incorporará al inicio de la prestación del servicio.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

La empresa adjudicataria facilitará:

- Un Botiquín, que estará fuera del alcance de los niños a una altura mínima de 1,20 metros y debidamente cerrado, y contendrá los siguientes artículos:

a) Material de Cura: algodón, gasas, esparadrapos, tiritas de plástico, tijeras, pinzas, alcohol de 70 °, agua oxigenada y tintura de yodo.

b) Material médico: termómetro, antitérmicos, suero fisiológico, colirio analgésico – antiséptico y carbón activo.

15.2.- La empresa adjudicataria asumirá el coste de todo el material didáctico y fungible necesario por cada niño (a título meramente enunciativo se mencionan los siguientes: folios, lápices de colores, tijeras, gomet, fichas, etc.), sin que las familias beneficiarias del servicio deban aportar ningún tipo de material o recursos para la adquisición del mismo.

16.- COORDINACIÓN

16.1.- La relación entre el Ayuntamiento y el contratista para el seguimiento técnico de la prestación del servicio será fluida y continua, a través de la dirección del centro y del técnico municipal que se designe. La empresa contratada para una correcta coordinación del servicio, designará coordinador responsable al maestro o maestra de la escuela infantil.

Dicho coordinador deberá contar con capacitación, experiencia y conocimientos técnicos del servicio. Las funciones del responsable serán:

- Dirigir y controlar el correcto desarrollo de las tareas asignadas a los educadores del servicio.
- Mantener constantemente informado a los responsables municipales de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento dicte a la Entidad en todo lo referente a la adecuada atención a cada usuario y la buena marcha del servicio en general.

16.2.- El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Realejos, a través del Área de Bienestar Social, que supervisará y controlará el correcto desarrollo de las intervenciones individuales con los menores y sus familias.


Se mantendrá constantemente informado a los responsables municipales de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento dicte a la empresa en todo lo referente a la adecuada atención de cada menor y la buena marcha del servicio en general.

Los técnicos municipales podrán supervisar el servicio y trabajos presentados en todo momento y lugar, procurando no entorpecer la labor del mismo.

El Ayuntamiento requerirá al contratista las memorias, informes de gestión e informaciones que le sean necesarios.

16.3.- Para una correcta coordinación del servicio, la entidad designará un coordinador responsable con conocimientos técnicos del servicio y capacitación, debiendo la empresa concesionaria acompañar en su memoria el perfil profesional propuesta para cubrir este puesto, así como acompañar curriculum vitae, cuyas función será mantener constantemente informados a los responsables municipales de la marcha de la Escuela Infantil, asumiendo las

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

directrices que el Ayuntamiento dicte a la entidad, en todo lo referente a la atención adecuada a cada usuario y la buena marcha del servicio en general.

17.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

A) En relación con el servicio

Además de los previstos en la Ley de Contratos, el contratista vendrá obligado a de las comprendidas en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en el presente pliego de condiciones, la empresa adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio objeto del contrato, con las características indicadas y personal mínimo contemplado, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidas en el presente pliego, garantizando a los particulares seleccionados por la Administración municipal, el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas.
2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios de la Administración necesarios para asegurar la buena marcha de la Escuela Infantil.
3. Indemnizar de los daños y perjuicios que causara a terceros (incluidos beneficiarios) como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio.
4. Contar con un teléfono y fax de contacto en el domicilio social y mantener en su estructura administrativa el mismo horario que la Escuela Infantil, con el fin de atender las incidencias y urgencias que puedan producirse.
5. Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento a través del área de Servicios Sociales para identificación y control del personal designado por la entidad adjudicataria.
6. Remitir al Ayuntamiento una memoria trimestral y otra anual referida a cada curso escolar del desarrollo del servicio, concretando propuestas de mejora, grado de aceptación del servicio, etc., así como facilitar con la periodicidad que se determine (inicialmente cada mes) un parte de posibles incidencias.
7. Retribuir a su personal conforme al Convenio Colectivo Laboral que se sea de aplicación.
8. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de cotización ante la Seguridad Social respecto del personal adscrito al contrato, debiendo entregar cada trimestre la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.
9. Mantener una reunión semestral, como mínimo, de supervisión y control con los Servicios Sociales Municipales, con la condición de que a dicha reunión debe acudir una persona con capacidad de decisión y con demostrada experiencia en la organización de la Escuela Infantil, al tener que decidir sobre cuestiones operativas del trabajo sin sufrir dilaciones.
10. La empresa adjudicataria dotará al coordinador de los medios necesarios para la comunicación con el Ayuntamiento.
11. No podrá el adjudicatario del Servicio, subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de resolución del contrato.
12. Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico del Centro, con las modificaciones y ajustes que el Ayuntamiento introduzca al modelo de gestión propuesto por el contratista en su oferta.
13. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga, a los técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



14. Inventariar y clasificar el mobiliario, los juguetes y el material lúdico, así como su actualización.
15. Recogida y canalización de las peticiones sobre actividades infantiles, comunicándolo a los técnicos municipales responsables del servicio.
16. Dispensar a los menores diariamente el desayuno y el almuerzo con un menú sano y equilibrado acorde con sus edades y características, e informar al técnico municipal correspondiente los menús mensuales.
17. Recoger y custodiar todos los datos referidos a los menores garantizando en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los mismos, y en cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
18. Asumir el servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del servicio donde se preste el mismo garantizando el buen estado higiénico y sanitario de dichas instalaciones.
19. La empresa adjudicataria contratará para el Centro, las pólizas de seguro en las condiciones y coberturas necesarias para cubrir plena y totalmente cualquier contingencia (Seguro de daños e Incendios, seguro de responsabilidad civil, seguro de accidentes del personal del Centro, seguro de accidentes de alumnos, de asistencia sanitaria, etc.). El importe de los seguros correrá a cargo de la empresa adjudicataria y estará incluido en el precio ofertado. El Ayuntamiento será el beneficiario del seguro del continente y contenido del edificio.
La empresa adjudicataria dispondrá de un seguro escolar que garantice los accidentes que puedan sobrevenir a los alumnos dentro de las instalaciones de cada uno de los centros, así como en ocasión de actividades recreativas y culturales realizadas fuera, pero organizadas y tuteladas por el mismo.
20. La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de desinfectación y desratización para garantizar la seguridad e higiene de la Escuela Infantil.
21. Aportar los materiales fungibles educativos necesarios durante el curso escolar.
22. Gestión, administración y explotación de la Escuela Infantil de acuerdo a las condiciones especificadas en el presente documento, en el Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales y a la normativa vigente.
23. La empresa gestionará el cobro de las tarifas correspondientes a los/as menores matriculados/as en el centro, habilitando a tal efecto una cuenta corriente destinada exclusivamente a la percepción de los citados ingresos, de cuyos movimientos darán traslado trimestralmente al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.
24. Desarrollo de las líneas establecidas en el Proyecto Educativo.
25. Adquirir todos los elementos precisos, para la adecuada prestación del servicio, en las condiciones establecidas en este pliego y en la oferta presentada por el adjudicatario.
26. La empresa adjudicataria nombrará un responsable del servicio con poder suficiente para tomar las decisiones que afecten a la concesión.
27. Asimismo el contratista dispondrá de un número de teléfono para atender las llamadas de las familias de los alumnos, del Ayuntamiento de Los Realejos, así como de cualquier otro particular.
28. Asumir todos los impuestos y gravámenes fiscales que recaigan sobre la prestación del servicio.
29. Proporcionar al Ayuntamiento la información que se solicite para la tramitación de cualquier tipo de ayuda o subvención. Si ésta no se entrega en el plazo señalado y la subvención o ayuda se pierde por este motivo, el concesionario indemnizará al Ayuntamiento con el importe del daño producido.
30. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación necesaria, a los Técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.
31. Prestar el servicio durante el tiempo necesario para la adjudicación de un nuevo contrato desde la fecha de finalización de este contrato, si el Ayuntamiento lo estima necesario.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



32. La entidad concesionaria deberá tener oficina abierta y organización administrativa, técnica y funcional en la Escuela Infantil Municipal, a la fecha del comienzo del contrato. Será necesario que disponga, además del número de teléfono, cuenta de correo electrónico y línea de fax funcionando en horario permanente.
33. La empresa será responsable de la calidad técnica de los servicios prestados 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.
34. La empresa adjudicataria deberá realizar actividades formativas periódicas destinadas a los profesionales adscritos al servicio. Indicará en su proyecto el número de horas que dedicará a la formación por categoría profesional.
35. Conservación, mantenimiento, reparación y reposición de las instalaciones, mobiliario y material cedido.
36. Proporcionar la atención y el cuidado necesario durante la permanencia de los menores en el Centro.
37. Se velará por la detección y valoración de posibles retrasos en el desarrollo físico, psíquico o sensorial de los menores.
38. Cuando se tenga conocimiento de una posible situación de desprotección de los menores asistentes a dicho recurso, el personal del Servicio estará obligado a comunicar su existencia a los Servicios Sociales Municipales, sin perjuicio de prestar el auxilio inmediato que se precise y el deber de denunciar los hechos a los Órganos Judiciales competentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores.
39. Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin previa autorización del Ayuntamiento.
40. A la finalización del contrato de gestión del servicio, la empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento las instalaciones, mobiliario y material en iguales condiciones en que los recibió.
41. Poner a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones con las formalidades y en los términos reguladores en la normativa vigente, colocando en lugar visible cartel anunciador de la existencia de las mismas. Quedando obligado el concesionario a cursar la reclamación presentada, dando traslado de una copia al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento acompañada de un informe si lo estima oportuno.

B) En relación con el personal propio

1.- Todo el personal que esté al servicio de la empresa adjudicataria para la prestación del servicio objeto de este concurso tendrá dependencia laboral de la misma, sin que el Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa.

2.- La empresa adjudicataria tendrá respecto al personal necesario para la realización del servicio todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, por lo que deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social e higiene en el trabajo, cuya comprobación podrá exigirse en cualquier momento durante la vigencia del contrato, sin que, de dicha supervisión, se pueda deducir que exista relación laboral alguna entre la Administración y el personal contratado por la entidad adjudicataria. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad.

3.- Todo el personal que la empresa contrate para la prestación del servicio, dado el carácter del mismo, deberá acreditar que cuenta con el curriculum y experiencia adecuada a las diversas prestaciones y la formación adecuada para el ejercicio del puesto.

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Cualquier cambio durante el desarrollo del contrato deberá producirse dentro del perfil señalado por la empresa en la memoria, debiendo comunicarlo a esta Administración con suficiente antelación.

4.- La empresa adjudicataria deberá llevar un seguimiento psicofísico del personal, y especialmente, comprobar que no padecen enfermedad infecto-contagiosa. A estos efectos, deberá aportar anualmente justificante médico de haber efectuado los debidos controles aportando los datos de cada trabajador o trabajadora a los Servicios Sociales Municipales.

6.- La empresa establecerá las medidas de control de asistencia y cumplimiento de tareas de los trabajadores y trabajadoras de la forma que determine la Administración contratante.

7.- La empresa promoverá y realizará Cursos de Formación y Reciclaje. Los licitadores propondrán en su proyecto organizativo la frecuencia y contenidos de cursos de formación a realizar a su costa.

8.- El adjudicatario se obliga a cumplir y hacer cumplir el contenido de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y todos los reglamentos que la desarrollan con respecto a sus trabajadores, así como todas las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

18. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Conforme se recoge en el art. 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la corporación concedente ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1.- Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el concedido que aconseje el interés público y, entre otras:

a) La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consiste.

b) La alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución del concesionario.

2.- Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3.- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa y cuyo régimen se detalla en el presente pliego y en el pliego administrativo y en el ordenamiento jurídico aplicable.

4.- Rescatar la concesión en los supuestos especificados en la normativa aplicable y en el presente pliego.

5.- Suprimir el servicio.

6.- El Ayuntamiento asumirá, sin perjuicio de todas aquellas otras que procedan de acuerdo con la legislación vigente, las obligaciones siguientes:

- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

- El Ayuntamiento aportará el local para el desarrollo de la actividad, así como toda la infraestructura, mobiliario, y equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad docente.

- En el acta de inicio de la prestación del servicio se adjuntará un inventario de mobiliario, enseres, material didáctico, etc.

Firma 2 de 2	SECRETARIA	30/06/2017	RAQUEL OLIVA QUINTERO
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES	30/06/2017	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



19.- PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal o relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su reglamento de desarrollo especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 12 de la citada norma:

1.-La empresa adjudicataria no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos del Servicio de Educación Infantil que constituye el objeto del presente contrato. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Los Realejos. La empresa adjudicataria no publicará total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento de Los Realejos. La confidencialidad de los datos personales y el tratamiento de los mismos será riguroso, ajustándose a la legislación vigente en materia de protección de datos.

2.- No comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos de la legislación vigente y previo conocimiento por parte del Ayuntamiento.

3.- La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

4.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Área de Bienestar Social, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

5.- A fin de garantizar la debida confidencialidad, el adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Asimismo, aquellos profesionales que en el ejercicio de sus funciones estén sujetos a un código deontológico, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en la Escuela Infantil.

6. En el supuesto de que la empresa concesionaria que preste el servicio, realice videos, fotografías, o similares para la redacción de los proyectos, memorias, u otros similares, deberá contar con la autorización expresa de los padres de los menores para la realización de los mismos.

20.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA.

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

En el supuesto de huelga en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a la Escuela Infantil, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Área de Bienestar Social, de las incidencias y desarrollo de la huelga.

En situaciones de huelga, la empresa adjudicataria tendrá que negociar con los Servicios Sociales Municipales los criterios y el establecimiento de los servicios mínimos.

Una vez finalizada, la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indique los servicios mínimos prestados y el número de horas y servicios en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga.

21. PENALIDADES

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Negativa a colaborar con los servicios municipales cuando tal conducta sea poco relevante.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones previstas en la Ordenanza reguladora del servicio, el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.
- Así como todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan falta de decoro o higiene en la prestación por el personal por el aspecto de su vestuario, y de los instrumentos de trabajo.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.

Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA
Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Cualquier incumplimiento en lo referente a actuaciones medioambientales en la ejecución de las prestaciones, subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.
- Descuido notable en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, mobiliarios y demás equipamiento afecto al servicio salvo que tuviese el carácter o calificación de muy grave.
- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del concesionario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa reguladora del servicio así como de la normativa laboral, fiscal, de seguridad, etc... cuando no se hubiese calificado como muy grave.
- No disponer de libro de reclamaciones según dispone la normativa autonómica aplicable.
- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el inicio del servicio o incumplimiento del horario escolar cuando fuese reiterado.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- Desatender o mal ejecutar las órdenes municipales dirigidas al concesionario para la buena prestación del servicio, ya sean referidas a seguridad, limpieza, higiene, conservación, etc... no comprendidas en las infracciones muy graves.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato, del Proyecto Educativo, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o de la Ordenanza reguladora del mismo que no sean susceptible de ser calificada como infracciones muy graves.

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas este pliego, si son reiterados y no se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.
- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- Fraude en la prestación del servicio (cuantificación de horas fraudulentas, etc...).
- Abandono de la concesión.
- Percepción de tarifas superiores a las autorizadas por el Ayuntamiento.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- Destinar los bienes, instalaciones, mobiliario o equipamiento afectos al servicio a usos distintos a los establecidos.
- Efectuar obras mayores en el inmueble e instalaciones o variaciones sustanciales en aquellos o en el equipamiento, sin consentimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, previo otorgamiento de las licencias que procediesen.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del Proyecto Educativo, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio, de la Ordenanza reguladora del servicio, que por su trascendencia y entidad merezcan tal calificación.
- Ocasionar graves perjuicios y molestias a los usuarios en la prestación del servicio procedan o no de las conductas del personal empleado por el concesionario.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 3.000 y 6.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:

· La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

· La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

22.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.

Los criterios objetivos que de, conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán las siguientes:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

12.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

B) Criterio de adjudicación nº 1: Tarifas ofertadas. Hasta 52 puntos: Y la oferta económica se valorará para todas las tarifas previstas para cada uno de los cursos escolares (cursos 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021), que se detalla en los cuadros anexos y a los que se asignará como máximo la puntuación conforme al siguiente desglose:

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2017/2018	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
--------	----------------------------	-----------------	---------------------------------

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



T1.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T1.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T1.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T1.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T1.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T1.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2018/2019	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T2.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T2.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T2.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T2.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T2.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T2.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Tarifa	CURSO ESCOLAR 2019/2020	Tarifas máximas	Puntuación parcial Máxima
T3.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T3.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T3.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T3.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T3.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T3.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Tarifa	CURSO ESCOLAR	Tarifas máximas	Puntuación
--------	---------------	-----------------	------------

Firma 2 de 2
 SECRETARIA
 30/06/2017
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 Firma 1 de 2
 JEFE SERVICIOS GENERALES
 30/06/2017
 MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



	2020/2021		parcial Máxima
T4.1	PRECIO POR MATRICULA	95,00 €/Año	0,5 puntos
T4.2	PRECIO DE ESCOLARIDAD (7horas: 7:45 a 15:00 horas):	255,00 €/mes	5 puntos
T4.3	PRECIO DE ESCOLARIDAD (5 horas diarias):	195,00 €/mes	4 puntos
T4.4	PRECIO DE COMEDOR:	95,00 €/mes	2 puntos
T4.5	HORA EXTRA MENSUAL (Permanencia)	30,00 €/mes	1 puntos
T4.6	ACTIVIDADES PERÍODO VACACIONAL	260,00 €/mes	0,5 puntos
Puntuación máxima.....			13 puntos

Para la valoración de la puntuación máxima por cada concepto y curso escolar se atenderá a la siguiente fórmula:

Se otorgará con la máxima puntuación a la oferta económica más baja en relación al precio del contrato (la oferta que presente los precios mínimos). El resto de las ofertas se determinarán en función de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{C'' \times PM}{C}$$

C= Importe de la oferta presentada
C''=Importe de la oferta más económica
P= Puntuación obtenida
PM= puntuación Máxima

La empresa deberá presentar estudio económico en el que se fije la gestión económica de la escuela infantil (distribución de ingresos y gastos por conceptos, personal, gastos generales, funcionamiento, etc.) tomando como base el estudio económico elaborado al efecto, estableciendo su estimación de ingresos y gastos.

B) Criterio de adjudicación nº 2: Mejoras ofertadas conforme a la cláusula 8 del pliego técnico: Hasta 20 puntos Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base de las mejoras previstas en el pliego de prescripciones técnicas, conforme al siguiente desglose:

1) PROYECTO TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Hasta 16 puntos. Se valorará el mayor número de horas ofertadas por cada trimestre destinadas al desarrollo de un proyecto de actividades complementarias, sin coste adicional para las familias. **En todo caso, al objeto de ser valorado como mejora, dicho proyecto deberá ofertar como mínimo 5 horas durante el curso escolar y como máximo 15 horas, distribuidas trimestralmente.**

Firma 2 de 2	SECRETARIA
30/06/2017	
RAQUEL OLIVA QUINTERO	
Firma 1 de 2	JEFE SERVICIOS GENERALES
30/06/2017	
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La realización de 5 horas de actividades complementarias se puntuará con 2 puntos. Por cada hora ofertada de forma adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 16 puntos.

No se valorarán las propuestas inferiores a 5 horas.

2) **PROYECTO DE INICIACIÓN AL INGLÉS: Hasta 4 puntos.** La propuesta partirá de un mínimo de 5 horas semanales, hasta un máximo de 8 horas.

La realización de 5 horas semanales se puntuará con 5 puntos. Por cada hora ofertada de forma adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 4 puntos.

No se valorarán las propuestas inferiores a 5 horas semanales.

CRITERIO EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR.-

C) Criterio de adjudicación nº 3: Proyecto Educativo y Organizativo del Centro: Hasta 28 puntos, con una extensión máxima de 60 folios a doble cara (30 folios para el Proyecto Educativo y otro 30 para el proyecto organizativo).

Proyecto educativo y organizativo del centro: Proyecto educativo, incluyendo la propuesta pedagógica, que tomará en consideración la normativa vigente y las características de la población y del contexto social donde se ubica el centro, así como todas los contenidos mínimos previstos en los pliegos reguladores de la licitación (técnicos y jurídicos)

II.a) Proyecto Educativo del Centro. Se valorará hasta un máximo de **18 puntos**, conforme al siguiente desglose:

- Proceso a seguir y criterios para la elaboración del proyecto educativo..... **6 puntos.**
- Propuesta pedagógica. **6 puntos.**
- Plan de atención a la diversidad del alumnado. **2 puntos.**
- Plan de Atención a la Igualdad de Género. **2 puntos.**
- Cualquier otro aspecto que se considere necesario contemplar en el proyecto educativo. **2 puntos.**

II. b) Proyecto Organizativo. Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**, conforme al siguiente desglose:

- Propuesta de organización y funcionamiento del centro **4 puntos.**
- La previsión del asesoramiento de otros profesionales externos para el desarrollo de ciertos servicios (por ejemplo, servicio de un dietista para la supervisión de los menús, etc) **2 puntos.**
- Gestión de recursos humanos y materiales, altas y bajas del personal, fórmula para el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de Riesgos Laborales y salud laboral, Plan Formativo de la Empresa (véase cláusula sobre recursos humanos). **2 puntos.**
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la Escuela Infantil, conforme se especifica en el presente pliego. **1 punto.**
- Prestaciones accesorias (servicio limpieza, mantenimiento y de comedor) que la empresa prevean que puedan ser objeto de subcontratación..... **1 punto.**

Firma 2 de 2	SECRETARIA
Firma 1 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	JEFE SERVICIOS GENERALES

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

ANEXO I INFORMACIÓN DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGUEDAD
DIRECTORA	Obra o servicio determinado	32 horas	02/09/2015
EDUCADORA INFANTIL*	Indefinido	38 horas	06/09/2012
EDUCADORA INFANTIL	Obra y servicio determinado	38 horas	16/10/2015
EDUCADORA INFANTIL	Obra y servicio determinado	38 horas	02/09/2015

* Se hace constar que por la empresa adjudicataria se ha interpuesto recurso de casación ante el Tribunal Supremo respecto de la readmisión y consideración de indefinida de la relación laboral suscrita con la referida trabajadora, estando en fase de tramitación procesal

-- 0-0-0 --

XII.- De conformidad con la Disposición Adicional segunda del TRLCSP señala que "1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.


Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados."

Asimismo, se considera procede la declaración de urgencia justificada en el hecho del próximo vencimiento del anterior contrato así como la inmediatez del comienzo del curso escolar que exige dar cumplida respuesta a la demanda de escolarización así como a los actuales menores escolarizados y a sus familias respecto a la continuidad en el centro.

En su consecuencia, y siempre que se acredite previamente en el expediente la observancia de las consideraciones expuestas sería procedente que el órgano de contratación adoptara la siguiente propuesta de resolución:

SEGUNDO.- *Aprobar el expediente de contratación del contrato de gestión de servicio público "GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VIRGEN DE GUADALUPE EN EL TOSCAL LONGUERA", mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, y consecuentemente se aprueba el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir en dicho*

Firma 1 de 2	MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES
Firma 2 de 2	RAQUEL OLIVA QUINTERO	30/06/2017	SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

contrato

TERCERO.- Declarar la urgencia del presente expediente con lo que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 112.2 b) TRLSCP, acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos establecidos en esta Ley para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el párrafo primero del artículo 156.3 como período de espera antes de la formalización del contrato

CUARTO.- Declarar abierto el procedimiento de licitación a partir de la fecha de publicación del Anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia."

Documento firmado electrónicamente

Firma 1 de 2	30/06/2017	JEFE SERVICIOS GENERALES	Firma 2 de 2	30/06/2017	SECRETARIA
MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ			RAQUEL OLIVA QUINTERO		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f5c28171f1b44278b4fb43d226c661fd001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

