



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN DE: LA ESCUELA INFANTIL “RIO DE ALISO”, EN GUADALIX DE LA SIERRA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituye el servicio público objeto de las gestión.

Así mismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo, el cual, será:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, sobre Ordenación General del Sistema Educativo.
- Decreto 18/2008 del Consejo de Gobierno (BOCM 12 de marzo), por la que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.
- Orden 1293/2008, de 12 de marzo, de la Consejería de Educación (BOCM de 26 de marzo), sobre admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos que imparten primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2008/2009.
- Orden 2979/1996, de 13 de noviembre, de la Consejería de Educación (BOCM de 22 de noviembre), sobre elecciones y constitución de los Consejos Escolares de los Centros de la Red Pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid, modificada por Orden 1613/1999, de 26 de julio.
- Circular de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria sobre funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil para el curso escolar correspondiente.
- Orden 947/2006, de 24 de febrero, de la Consejería de Educación, (BOCM nº 55 de 6 de marzo) por la que se regula el funcionamiento de las Casas de Niños con extensión de servicios, se establecen las aportaciones económicas de los contratos de gestión de servicios educativos públicos y de los convenios de colaboración en materia de Educación Infantil suscritos entre la Comunidad de Madrid y Ayuntamientos e Instituciones, para el funcionamiento de Escuelas de Educación Infantil y Casas de Niños, y se establecen las cuantías correspondientes al año 2006.



- Orden 847/2008, de 25 de febrero (BOCM 29 de febrero), de la Consejería de Educación, por la que se establecen los módulos de financiación aplicables a los contratos de gestión de servicios educativos públicos y a los convenios de colaboración en materia de Educación Infantil suscritos entre la Comunidad de Madrid y Ayuntamientos e Instituciones para el funcionamiento de Escuelas Infantiles y Casas de Niños correspondientes al año 2008.

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

SECCIÓN PRIMERA. DEL CONTRATO

Cláusula 2. Objeto del contrato y modalidad.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego consiste en la gestión del servicio público: Escuela Infantil Río de Alisos, descrito en el apartado 1 del Anexo I al mismo y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta, y en su caso, en el proyecto de explotación (Clasificación estadística de productos por actividades - CPA 2002-: 80.10.11). 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar, según el Reglamento CE 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo pro el que se aprueba el CPV. La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La modalidad del contrato será por procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula novena de este Pliego.

Cláusula 3. Medios para la prestación del servicio.

La gestión del Servicio Público objeto de este contrato se ejecutará según el ANEXO I y Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como ANEXO VII.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

En el presente Contrato, el contratista no vendrá obligado a realizar obras e instalaciones, por estimarse suficientes las existentes. No obstante, estará obligado a mantener en buen estado y reparar o reponer en su caso, las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra que será entregado al adjudicatario del contrato.

La dirección, inspección y vigilancia del Servicio Público correrán a cargo de la Concejalía de Educación. Las obras y reformas a realizar en el edificio, así como las reparaciones, reposiciones de las instalaciones y del equipamiento básico, serán por parte del adjudicatario.

Cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos, se hará cargo el Ayuntamiento de Guadalix, mediante valoración y previo informe técnico.

Cláusula 4. Régimen económico.

El sistema de determinación del presupuesto será el siguiente:

Precios unitarios referidos a los módulos centro/año, aula/año y grupo de horario ampliado de Escuelas Infantiles, que se fijan anualmente mediante Orden de la Consejería de Educación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

El presente contrato estipula un plazo fijo de comienzo y de terminación. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, en el acto administrativo de adjudicación y en el documento de formalización del contrato se realizarán los ajustes proporcionales del presupuesto, precio del contrato y garantía definitiva a constituir por el adjudicatario que se correspondan con la disminución del plazo experimentada, a consecuencia del retraso en el comienzo de la ejecución.

Cláusula 5. Existencia de crédito.

La ejecución del contrato está amparada por la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 422.22609 del presupuesto para el ejercicio 2008.

Cláusula 6. Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del portal de contratación Pública del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, en el sitio web institucional: <http://www.guadalixdelasierra.com> (Sección Ayuntamiento – perfil del contratante)



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

CAPÍTULO II - LICITACIÓN

Cláusula 7. Procedimiento de adjudicación.

La licitación ha sido declarada de tramitación urgente a los efectos del artículo 96 de la LCSP. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 122.2, 141, y 134 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 8. Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el apartado 16 del anexo I.

Cláusula 9. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 49 de la LCSP, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el apartado 10 del anexo I, en el que se indican asimismo los criterios que se aplicarán para la selección de las empresas, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del RGLCAP. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que en el mismo apartado se indican.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el apartado 10 del anexo I.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

Cláusula 10. Garantía provisional.

Para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe señalado en el apartado 7 del anexo I al presente pliego.



Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 7 del anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 91 de la LCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

La constitución de la garantía se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los Anexos VIII y IX al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo, en la Tesorería del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra. La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación definitiva del contrato, acordándose su devolución en dicha adjudicación. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

El adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación provisional y de la proposición del adjudicatario hasta la adjudicación definitiva.

Cláusula 11. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el plazo de ocho días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en la forma, y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

En el Portal de Contratación Pública del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra <http://www.guadalixdelasierra.com> (Sección Ayuntamiento – perfil del contratante) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 4 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 2 días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.



Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

Cláusula 12. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de sobre, la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) **SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos.

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.



Tendrán capacidad para contratar con el sector público 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 realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el apartado 10 del anexo I al presente pliego, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley Ordenanza de la Tasa para la expedición de documentos del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.



- 3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el anexo III al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago,

- 4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 10 del anexo I. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y 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 órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

- 5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.



Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

7.- Garantía provisional.

Justificante, en su caso, de haber constituido la garantía provisional por el importe señalado en el apartado 7 del anexo I.

Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, los licitadores harán constar esta circunstancia en la documentación aportada, sin que sea preciso que aporten el resguardo acreditativo de su constitución.

8.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

B) SOBRE Nº 2. “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

En este sobre se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación especificados los apartados 16 y 17 del anexo I.



C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que, en su caso, deba ser repercutido.

Cláusula 13. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.

Constituida la Mesa de contratación según figura en el anexo IV del presente pliego, se procederá a la apertura del sobre con la documentación administrativa (Sobre 1) a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el apartado 10 del anexo I al presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de las proposiciones económicas y se publicarán, en el tablón de anuncios electrónico que en él se indica.

Seguidamente, la Mesa abrirá el sobre número 2 "Documentación técnica", levantando acta de todo lo actuado.

En acto público, dentro del plazo de un mes desde el fin del plazo de presentación de ofertas, la Mesa abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas y posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el apartado 16 del anexo I, al Pleno del Ayuntamiento como órgano de contratación.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Cláusula 14. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación provisional, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 15. Adjudicación provisional y definitiva del contrato.

El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos establecidos en el apartado 16 del anexo I, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

El adjudicatario provisional deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación en Internet. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de quince días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

El contrato se adjudicará provisionalmente en el plazo máximo de dosⁱ meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 96.2 b) de la LCSP para los expedientes calificados de urgentes. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos la adjudicación provisional se elevará a definitiva, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.ⁱⁱ

Cláusula 16. Garantía definitiva.

El adjudicatario provisional estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido, según lo previsto en el apartado 8 del anexo I. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el adjudicatario en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil de contratante del órgano de contratación en Internet. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se



refiere el artículo 88 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en la Sección 1ª del Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los anexos VIII y IX del presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra,

Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así se solicita por el adjudicatario.

Si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Cláusula 17. Seguros.

El contratista, estará obligado a suscribir, con compañías que hayan sido previamente aceptadas por el órgano de contratación, las pólizas de seguros que se indican en el apartado 10 del anexo I

Cláusula 18. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 19. Ejecución del contrato.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

Cláusula 20. Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 199 de la LCSP.

No obstante, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, cuando se produzcan los supuestos establecidos en el artículo 258.4 de la LCSP, mediante las medidas que se indican en el artículo 258.5 de dicha ley.

Cláusula 21. Intervención del servicio.

Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine 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, debiendo el contratista someterse a las decisiones del funcionario o funcionarios que el órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras.

Asimismo el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Cláusula 22. Duración y prórroga del contrato.

La duración del contrato será desde el 1 de septiembre de 2008 al 31 de Agosto de 2009.

No obstante el contrato podrá prorrogarse de forma expresa por un año y la prórroga será obligatoria para el empresario. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Cláusula 23. Penalidades por ejecución defectuosa o incumplimientos.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el artículo 196.1 de la LCSP.



Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 198 de la LCSP.

Cláusula 25. Modificación del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado y, en su caso, las tarifas que hayan de ser abonadas por los usuarios, cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 194, 195, 202 y 258 de la LCSP.

Cláusula 26. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

Cláusula 27. Subcontratación.

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 265 de la LCSP, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 210 de la citada Ley, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 211 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las prestaciones accesorias del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.



La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 28. Contraprestaciones económicas.

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas convenidas, siendo el régimen económico el especificado en el apartado 4 del anexo.

Si la Administración no hiciese efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregase los medios auxiliares, en su caso, dentro de los plazos previstos en el presente pliego y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, conforme a lo establecido en el artículo 260 de la LCSP.

Cláusula 29. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- e) Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.
- f) Asumir los gastos corrientes generados por el funcionamiento de la Escuela Infantil (gas, teléfono, luz, fotocopias, material fungible de oficina, didáctico, limpieza, seguros....



g) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001 de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el apartado 15 del anexo I.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el pliego.

El contratista deberá respetar, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su naturaleza deba ser tratada como tal.

Cláusula 30. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Cláusula 31. Información sobre obligaciones laborales y sociales.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en:



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, calle Ventura Rodríguez, 7 plantas 2ª y 6ª, 28008 - Madrid, teléfonos 900 71 31 23 y 91 420 58 15, fax 91 420 57 79.

En el modelo de proposición económica que figura como Anexo II al presente pliego se hará manifestación expresa que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

CAPÍTULO VI EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 32. Reversión del servicio.

El servicio revertirá a la Administración cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, en su caso, entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al presente pliego y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. A estos efectos, durante el período anterior a la finalización del plazo de duración del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y adoptará las disposiciones pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenidas.

En agosto de 2009 la Administración efectuará la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato o, en su defecto, el representante de la Administración, el Director Técnico del Contrato, el contratista y, en su caso, el Interventor. Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración antes de la finalización del contrato, los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta de reversión.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir y remediar los defectos observados.

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, a los efectos que legalmente procedan.



Cláusula 33. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Finalizado el plazo del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGCPM.

Cláusula 34. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 206, excepto sus letras e) y f), y 262 de la LCSP, así como las siguientes¹:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en la cláusula 24.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, que se indican en presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207 y 263 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 208 y 264 de la LCSP.



Cláusula 35. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

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

Los pliegos reguladores de la licitación, la adjudicación provisional y los demás actos y trámites adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, debiendo interponerse éste con carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

POR LA ADMINISTRACIÓN
FECHA Y FIRMA



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ANEXO I
AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- Definición del objeto del contrato.

GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL "RIO DE ALISOS", escolarizando a niños y niñas, con edades comprendidas entre 0 y 3 años.

Código CPA 2002: 80.10.11

2.- Modalidad del contrato de Gestión de Servicio Público.

Concesión.

3.- Órgano contratante.

Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

4.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara.

Tipo de presupuesto: Los módulos aprobados por la Comunidad de Madrid (Orden 847/2005 y legislación que la desarrolle)

Precios unitarios (módulos centro/año, aula/año y grupo horario ampliado/año)

El presupuesto máximo del contrato es de CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS (476.592) impuestos incluidos. También se incluyen en el mismo la cuota de los padres.

5.- Duración del contrato.

La duración del contrato será desde el 1 de septiembre de 2008 al 31 de agosto de 2009. Con posibilidad de prorrogar un año.

6.- Procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación anticipada: NO

Tramitación: Urgente

Procedimiento: abierto

7.- Garantía provisional para cada uno de los lotes.

Denominación Garantía provisional por importe de 14.297 €



8.- Garantía definitiva.

Denominación Garantía definitiva por importe de 23.829 €

9.- Revisión de precios.

Procede: SI

Procederá la revisión de precios una vez transcurrido un año de ejecución del contrato, actualizándose los precios conforme a los módulos centro/año y grupo de horario ampliado, fijados por la Orden de la Consejería de Educación referente a la gestión de servicios educativos públicos sobre funcionamiento de escuelas infantiles y casas de niños.

10.- Solvencia económica, financiera y técnica.

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Criterios de selección:

Declaración relativa a la cifra de negocios global de la empresa en los tres últimos ejercicios igual o superior a **160.000 €** .Para lo cual deberán presentar:

- En el caso de Sociedades, declaración del Impuesto de Sociedades de los tres últimos ejercicios
- Para el caso de empresarios individuales, la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los tres últimos ejercicios.
- En el caso de empresas de nueva creación o que no hayan tenido actividad hasta la fecha de presentación de proposiciones, así como aquellas empresas cuya cifra de negocios sea inferior a la exigida como criterio de selección, Seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe igual o superior a **250.000 €**.

Nota importante: El riesgo cubierto por dicha Póliza deberá referirse a la prestación de servicios educativos, debiendo ser suscrito el Seguro de forma específica para este centro educativo. Únicamente se dará por válido la póliza en firme del seguro, no siendo admisibles “Proyectos de Seguro”, “Solicitud de Seguro”, “Compromisos de formalización” o similares.

Acreditación de la solvencia técnica:

Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.



Equipo educativo (13 profesionales de la educación)

a) FORMACIÓN:

a.1) Estará formado por **2 miembros con contratos de Maestros** que deberán poseer alguna de las titulaciones que se señalan a continuación:

- Maestro especialista en Educación Infantil
- Profesor de EGB con la especialidad de Educación Preescolar
- Titulado Medio o Superior con la especialidad de Educación Infantil reconocida por la Administración Educativa.

Uno de estos miembros asumirá la Dirección de la Escuela Infantil.

a.2) Estará formado **por 2 miembros que serán educadoras del personal laboral** de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, ejerciendo labores de Educación y colaboración.

a.3) Estará formado por **9 miembros con contratos de Educadores** que deberán poseer alguna de las titulaciones que se señalan a continuación:

- Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior).
- Técnico Especialista en Educación Infantil (Módulo III).
- Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional de 2º Grado)
- Maestro Especialista en Educación Infantil.
- Profesor de EGB en la especialidad de Educación Preescolar.
- Titulado medio o superior, especialidad Educación Infantil reconocida por la Administración Educativa.
- Como condición general debe cumplirse la proporción siguiente: 1 profesional tutor por unidad y 1 profesional de apoyo por cada 2 unidades o fracción.

b) EXPERIENCIA

La empresa adjudicataria, deberá contar en su equipo educativo al menos con 6 miembros que tengan experiencia laboral en educación infantil como mínimo de un curso escolar. En el caso de los contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de nueve meses.



Personal de servicios

Además del personal del equipo educativo, el adjudicatario deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio de: cocina, limpieza, lavandería y mantenimiento para garantizar el buen funcionamiento del Centro.

Todo el personal que relacione con la alimentación deberá presentar documentación de haber realizado un curso de manipulador de alimentos.

11.- Régimen de pagos.

Se abonará por mensualidades vencidas, mediante presentación de las correspondientes facturas, previa justificación por los encargados de la supervisión del mismo, de que los servicios se han prestado satisfactoriamente.

No obstante, el Órgano de Contratación, cuando exista causa justificada y siempre que se hubiera realizado el servicio, podrá acordar el abono del importe correspondiente en los plazos que estime oportuno, a propuesta razonada de la Dirección General de Centros Docentes.

12.- Admisibilidad de variantes.

NO Procede

13.- Pólizas de seguros.

Únicamente en el caso de empresas de nueva creación o que no hayan tenido actividad hasta la fecha de presentación de proposiciones, así como aquellas empresas cuya cifra de negocios sea inferior a la exigida como criterio de selección, Seguro de indemnización por riesgos profesionales, según se indica en el apartado 10 de este anexo.

14 Plazo durante el cual la Administración adoptará las disposiciones previas a la entrega de los bienes.

1 Mes

15- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.

2000 euros

16- Criterios de adjudicación del concurso.

Se valorarán, sobre un total de **50 puntos**, los siguientes aspectos:



a) Proyecto de gestión organizativa: Hasta 8 puntos.

Proyecto para la gestión de los servicios objeto del contrato, referida a cuestiones organizativas propias de la relación de la entidad gestora con los órganos de gestión del centro.

Valoración:

- Descripción de los cauces de relación entre la entidad gestora y la administración titular, la dirección del centro, el Consejo Escolar _____ hasta 2 puntos.
- Definición de responsabilidades por parte de la entidad en la gestión de recursos humanos y materiales del centro _____ hasta 3 puntos.
- Puesta en marcha de la organización del centro _____ hasta 3 puntos.

b) Proyecto de gestión educativa: Hasta 8 puntos.

Proyecto que desarrolle las bases educativas de funcionamiento del centro que ponga de manifiesto la posibilidad de cumplimiento de los servicios objeto del contrato.

El proyecto de gestión educativa tendrá en especial consideración la normativa vigente y las características de la población y del contexto social donde se ubica el centro.

Valoración:

- Bases históricas psicológicas, sociológicas y pedagógicas de la primera infancia y fundamentos legislativos. Proceso a seguir y criterios para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, incluyendo propuesta de Iniciación a la Lengua Inglesa _____ hasta 2 puntos.
- Propuesta Pedagógica _____ hasta 4 puntos.
- Plan de trabajo de la Dirección _____ hasta 2 puntos.

c) Proyecto de iniciación al inglés: Hasta 8 puntos.

Valoración:

- Contratación del personal nativo _____ hasta 2 puntos.
- Horas de exposición al idioma _____ hasta 3 puntos.
- Metodología didáctica _____ hasta 3 puntos.

d) Formación complementaria del personal que desarrollará el proyecto: Hasta 8 puntos.

Mejora de las titulaciones mínimas exigidas en los requisitos de solvencia técnica: méritos académicos, otras titulaciones y actividades de formación permanente relacionadas con el proyecto.



Valoración:

1. Méritos académicos.

1.1. Titulación Superior:

- 1.1.1. Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía_____2,50 puntos por título.
- 1.1.2. Licenciatura en Filología Inglesa o Traducción e Interpretación, o licenciatura cursada en Lengua Inglesa_____2,50 puntos por título.
- 1.1.3. Otras titulaciones superiores_____2,00 puntos por título.

1.2. Titulación Media:

- 1.2.1. Diplomaturas de Magisterio con la especialidad De Educación Infantil / Inglés o diplomatura cursada en Lengua Inglesa _____2,00 puntos por título.
- 1.2.1. Diplomaturas de Magisterio y otras vinculadas con la Educación_____1,50 puntos por título.
- 1.2.2. Otras diplomaturas _____0,75 puntos por título.

1.3. Formación Profesional:

- 1.3.1. FP Jardines de Infancia o Educación Infantil_____1,25 puntos por título.
- 1.3.2. FP Rama Sanitaria y Servicios a la Comunidad____0,50 puntos por título.

1.4. Titulaciones y Certificados relacionados con la Lengua Inglesa:

- 1.4.1. PET, ISE I, CEF B1 upper_____0,50 puntos por título.
- 1.4.2. Certificado de Aptitud de Ciclo Elemental, FCE ISE II, CEF B2, TOEFL 200, TOEIC 800_____1,00 punto por título.
- 1.4.3. Certificado de Aptitud de Ciclo Superior o Certificado de Nivel Avanzado de Escuelas Oficiales de Idiomas o CAE ISE III, CEF C1, TOEFL 230, TOEIC 850_____1,50 puntos por título.
- 1.4.4 CPE ESOL 12, CEF C2, TOEFL 270, TOEIC 930_2,00 puntos por título.

1.5. Otras titulaciones:

Masters y Postgrados relacionados con el ámbito educativo 1,00 punto por título.



2. Formación.

2.1. Formación permanente:

2.1.1. Cursos, seminarios o grupos de trabajo de Educación Infantil, Lengua Inglesa y temas transversales de duración igual o superior a 60 horas _____ 0,50 puntos por seminario o grupo.

2.1.2. Cursos de Educación Infantil, Lengua Inglesa o vinculados con el trabajo en una Escuela Infantil, mínimo de 20 de horas _____ 0,10 puntos por curso.

2.1.3. Cursos del ámbito educativo en general, mínimo 20 horas _____ 0,05 puntos por curso.

2.2. Impartición de cursos, ponencias:

2.2.1. Impartición de cursos relacionados con Educación Infantil y Lengua Inglesa o fracción de 10 horas _____ 0,25 puntos por curso.

2.2.2. Ponencias sobre temática relacionada con Educación Infantil y Lengua Inglesa _____ 0,15 puntos por ponencia.

2.3. Publicaciones:

2.3.1. Publicación de libros relacionados con Educación Infantil y Lengua Inglesa _____ 0,50 puntos por libro.

2.3.2. Publicación de artículos relacionados con Educación Infantil y Lengua Inglesa _____ 0,10 puntos por artículo.

2.4. Trabajos de investigación:

2.4.1. Proyectos de innovación _____ 0,50 puntos por proyecto.

e) Proyecto de gestión económica: Hasta 8 puntos.

Estudio de la financiación del centro, en el marco del modelo establecido en las bases por las que se rige el concurso.

Valoración:

- Establecimiento de ingresos y gastos _____ hasta 4 puntos.
- Distribución del presupuesto _____ hasta 4 puntos.

No procede la inclusión dentro de los criterios de adjudicación del “precio del contrato” dado que el mismo no admite variables al ser una consecuencia directa de los módulos que para cada



año se establecen por Orden de la Consejería de Educación.

f) Mejoras de equipamiento y servicio para el centro: Hasta 10 puntos.

17- Documentación técnica a presentar en relación a los criterios de adjudicación del concurso.

1.- Proyecto de gestión organizativa: Se desarrollarán, con una extensión máxima de 30 folios, al menos, los siguientes aspectos:

Descripción de la trayectoria de la empresa licitadora, que incluya:

- Características de la empresa.
- Datos de identidad del grupo y trayectoria profesional.

Descripción de la organización de la misma, que incluya:

- Estructura organizativa, definición de competencias de los distintos cargos y órganos.
- Desarrollo explicativo de las competencias de la entidad gestora respecto a:

- * Administración titular del centro.
- * Consejo Escolar.
- * Dirección del centro.
- * Equipo educativo.

Descripción de los cauces de relación entre la entidad gestora y los diferentes órganos e instancias enumerados en el apartado anterior.

Definición de responsabilidades por parte de la entidad en la gestión de recursos humanos y materiales del centro.

2.- Proyecto de gestión educativa: Proyecto relativo al desarrollo de la Educación Infantil en el centro, en el que se deberán incluir, con una extensión máxima de 100 folios, al menos, los siguientes aspectos:

- Bases históricas psicológicas, sociológicas y pedagógicas de la primera infancia.
- Fundamentos legislativos.
- Proceso a seguir y criterios para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, aportando:

Análisis significativo del contexto donde se ubica la Escuela y sus implicaciones educativas:



- . Objetivos educativos para responder a esta realidad.
 - . Organización interna del Centro.
 - . Formas de participación de las familias.
 - . Criterios para elaborar el reglamento de régimen interior.
 - . Proyecto de formación permanente del equipo educativo.
 - . Evaluación de la propuesta y de la acción educativa.
- o Proyecto curricular:
 - . Adecuación de los objetivos a la realidad de la zona.
 - . Secuencia y organización de contenidos.
 - . Aplicación de principios metodológicos.
 - . Criterios de evaluación y estrategias.
 - o Plan de trabajo de la Dirección.

3.- Proyecto desarrollado de iniciación al inglés, con detalle del personal a contratar, horas y metodología.

4.- Personal que desarrollará el proyecto: Relación nominal y ficha individualizada, según modelo adjunto al pliego de prescripciones técnicas, del personal responsable de la ejecución del contrato.

De cada miembro del personal educativo se incluirá documentación acreditativa de otras titulaciones distintas a la mínima exigida y certificaciones oficiales sobre cursos de formación.

5.- Proyecto de gestión económica. Se realizará en base a la cantidad global anual resultante de aplicar los módulos centro/año, aula/año y grupo de horario ampliado/año por el centro, el número de aulas y grupos de períodos de horario ampliado.

6.- Mejoras de equipamiento y servicio para el centro.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con CIF/NIF.....con domicilio en calle número..... consultado el anuncio de licitación del contrato de: Gestión de servicio Publico, de la Escuela Infantil “Río de Aliso”, publicado en el BOCM..Nº del día..... de..... de 2008 y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, por el siguiente importe.....

Fecha y firma del licitador.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ANEXO III

AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

D., mayor de edad, con domicilio en,
calle y N.I.F. (en el caso de actuar en representación) como
apoderado decon domicilio en
..... calle..... nº..... C.I.F. (o N.I.F.) nº.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de, expido y firmo la presente declaración en..... a de de 200.....



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ANEXO IV
MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación para adjudicar la gestión del servicio público, en modalidad de concesión de la Escuela Infantil, "Río de Alisos" estará compuesta por los siguientes representantes:

Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

Dos Concejales de la Corporación municipal.

El Secretario de la Corporación municipal.

La Interventora de la Corporación municipal

Dos Técnicos de la Comunidad de Madrid a designar por la Jefatura del Servicio de educación infantil.

Secretario:

Actuara como secretario de la mesa, 1 funcionario del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ANEXO Nº V

MEDIOS MATERIALES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN TITULAR

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

La Escuela Infantil Río de Alisos está situada en la calle Manzanares, nº 13 y 15, en el municipio de Guadalix de la Sierra, consta de un edificio de una sola planta.

Superficies:

Superficie solar: 2.208,66 m²

Superficie construida: 1020,37 m²

Distribución funcional:

- Acceso Principal.
- 1 Vestíbulo.
- 2 pasillos para la distribución de las aulas.
- 6 Aulas de niños, con cambiador-aseo común cada 2 aulas.
- 2 Aulas bebés con dormitorio, biberonería y cambiador común.
- 1 Sala de usos múltiples con aseo y pequeño almacén.
- 3 Despachos.
- Cocina.
- Despensa.
- Cámara frigorífica.
- Oficio.
- Lavandería-Plancha.
- 2 Vestuarios.
- 1 Cuartos de limpieza.
- 1 Cuarto de mantenimiento.
- Aseo minusvalidos y Aseo para adultos.
- Cuarto de calderas.
- Cuarto de cochecitos.
- Sala de Profesores.
- Patio Exterior de uso exclusivo para la Escuela infantil.



CUADRO DE SUPERFICIES

1. Zonas de Aulas.
2. Zonas comunes para niños.
3. Zonas comunes para personal.
4. Zonas de servicios.
5. Zonas de patio exclusivo para uso de la Escuela Infantil.

1. Zonas de Aulas

Aula 1	bebés + dormitorio:	44,79 m2
Aula 2	bebés + dormitorio:	45,07 m2
	Cambiador común:	16,37 m2
TOTAL AULAS: bebés		106,23 m2

Aula 3	1-2 años Superficie:	45,59 m2
Aula 4	1-2 años Superficie:	45,33 m2
Aula 5	1-2 años Superficie:	45,33 m2
	Cambiador común:	12,23 m2
	½ cambiador:	6,16 m2
TOTAL AULAS: 1-2 años		154,64 m2

Aula 6	2-3 años Superficie:	45,33 m2
Aula 7	2-3 años Superficie:	45,33 m2
Aula 8	2-3 años Superficie:	45,70 m2
	Cambiador común:	12,33 m2
	½ cambiador:	6,16 m2
TOTAL AULAS: 2-3 años		154,85 m2

TOTAL SUPERFICIE apartado 1: 415,72 m2

2. Zonas Comunes para niños.

Salas multiusos superficie:	61,68 m2
Cambiador sala multiusos superficie:	6,02 m2
Pequeño almacén superficie:	2,63 m2
TOTAL SUPERFICIE apartado 2: 70,33 m2	



3. Zonas comunes para personal.

Acceso principal superficie:	13,07 m2
Vestíbulo superficie:	49,65 m2
Pasillos de distribución:	114,29 m2
Despacho dirección:	15,41 m2
Despachos varios (2):	28,23 m2
Sala de Profesores	24,96 m2
Vestuario femenino:	11,41 m2
Vestuario masculino:	9,65 m2
Aseos Mixto para Adultos:	5,26 m2
Cuarto para carritos:	7,93 m2
TOTAL SUPERFICIE apartado 3:	279,86 m2

4. Zona de Servicios:

Cocina superficie:	25,05 m2
Oficio anexo a la Cocina:	13,94 m2
Dispensa para alimentos:	6,69 m2
Camara para alimentos:	3 m2
Cuarto de Limpieza con aseo:	21,98 m2
Cuarto de Lavandería y Plancha:	15,50 m2
Cuarto de Mantenimiento:	6,03 m2
Cuarto de Caldera:	8,70 m2
TOTAL SUPERFICIE apartado 4:	100,89 m2

5. Zona de patios.

Areneros aulas:	153,57 m2
TOTAL SUPERFICIE apartado 5:	153,57 m2

EQUIPAMIENTO ESCUELA INFANTIL RIO DE ALISOS

A la firma del contrato se aportará una relación detallada del equipamiento general y específico de la misma.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ANEXO Nº VI

Ficha individual

Escuela Infantil <input type="checkbox"/> _____ : Personal educativo propuesto	
Entidad gestora	
Nombre:	DNI:
Domicilio:	Tif.:

Puntuación total:	
-------------------	--

Titulación mínima requerida (1):

Experiencia mínima requerida :Centro: _____ Código: _____ Municipio: _____ Período: Curso escolar / _____ Ni de meses: _____

1. Méritos académicos	Nº documento	Puntuación	
1.1. Titulación Superior			
1.2. Titulación Media			
1.3. Formación Profesional			
1.4. Titulaciones y certificados relacionados con la Lengua Inglesa			
1.5. Otras titulaciones			
Total méritos académicos			
2. Formación	Nº de horas	Nº documento	Puntuación
2.1. Formación permanente			
2.2. Impartición de cursos, ponencias (2)			
2.3. Publicaciones			
2.4. Trabajos de investigación			
Total formación			

Notas: 1. Titulación mínima requerida para participar en el concurso.
2. Sólo cursos específicos referidos al ámbito educativo y debidamente acreditados por la Administración Educativa competente.

Observaciones: No rellenar los espacios sombreados.
Indicar el número de horas de los cursos de los que se disponga la justificación.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ANEXO VII

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL RIO DE ALISOS SITUADA EN LA CALLE MANZANARES Nº 13 DE GUADALIX DE LA SIERRA

1.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS.

El objeto de este contrato es la gestión de los servicios educativos públicos de la Escuela Infantil Río de Aliso de Titularidad Municipal, situada en la calle Manzanares de Guadalix de la Sierra.

Este centro tendrá para el curso 2008/2009, 8 aulas de 1^{er} ciclo de Educación Infantil, escolarizando a un número de 115 niños y niñas, cuyas edades estarán comprendidas entre 0 y 3 años. La agrupación prevista será:

- 2 grupos de niños/as de 0-1 años (8 niños/as por grupo)
- 3 grupos de niños/as de 1-2 años (13 niños/as por grupo)
- 3 grupos de niños/as de 2-3 años (20 niños/as por grupo)

Esta organización podrá modificarse en cada curso escolar de acuerdo con la planificación educativa y necesidades de la zona.

Los centros ofrecerán los servicios educativos durante diez horas diarias, de conformidad con la Circular que anualmente dicte la Dirección General de Centros Docentes.

El horario general de funcionamiento de estas aulas será de 9 h. a 16 h., siendo opcional la asistencia al centro de 07:30 h. a 09:00 h. y de 16:00 h. a 17:30 h., por necesidades laborales de las familias. El centro ofrecerá servicio de comedor para todos los niños y niñas escolarizados en el centro y desayuno y merienda para los que asistan al centro en los dos períodos referidos.

La Consejería de Educación de acuerdo con el Ayuntamiento podrá modificar por razón de interés público, las características del servicio contratado, pudiendo modificarse el número de unidades y/o servicios prestados por el centro.

1.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del contrato está obligado a:

Gestionar las actividades educativas y administrativas de la Escuela objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Centros Docentes de la Consejería de Educación, en especial en lo referente a:

- Documentación Educativa.
- Calendario Escolar.
- Admisión y agrupamiento de los niños, organización de los grupos de horario ampliado.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Precios a satisfacer por los usuarios.
- Órganos de gestión.
- Normativa de funcionamiento de centros.
- Al cumplimiento de la normativa laboral vigente del sector de la enseñanza en contratación de personal.

Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y los bienes cedidos para el uso, así como el propio equipamiento del adjudicatario, necesario para la prestación del servicio, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original.

Obtener la autorización previa de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, para efectuar cambios en el equipo educativo del centro. De ser necesario realizar cambios en el equipo educativo, éstos se llevarán a cabo preferentemente, al finalizar el curso escolar.

En toda la documentación e información que aporte el centro tendrá que constar de manera expresa el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, como organismo titular del centro y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

Participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra y la Comunidad de Madrid.

Dos veces al año, en julio (finalización del curso escolar) y en diciembre (finalización del ejercicio presupuestario), el adjudicatario presentará la documentación siguiente a los responsables del seguimiento del contrato:

- Documentación referente a los niños y niñas matriculados en el centro.
- Documentación sobre el personal educativo del centro.
- Memoria de la gestión económica realizada durante el correspondiente período.

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

Abonar los gastos de agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, extintores y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela.

1.2. FUNCIONES A REALIZAR POR EL PERSONAL DEL CENTRO

1.2.1. Personal.

Como condición general debe de cumplirse la proporción siguiente: 1 profesional tutor por unidad y 1 profesional de apoyo por cada 2 unidades o fracción.

El personal de la Escuela estará formado por:



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

1.2.2. Personal Educativo: 13 profesionales de la educación de los cuales:

Estará formado por **2 miembros con contratos de Maestros** que deberán poseer alguna de las titulaciones que se señalan a continuación:

- Maestro especialista en Educación Infantil
- Profesor de EGB con la especialidad de Educación Preescolar
- Titulado Medio o Superior con la especialidad de Educación Infantil reconocida por la Administración Educativa.

Uno de estos miembros asumirá la Dirección de la Escuela Infantil.

Estará formado **por 2 miembros que serán educadoras del personal laboral** de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, ejerciendo labores de Educación y colaboración.

Estará formado por **9 miembros con contratos de Educadores** que deberán poseer alguna de las titulaciones que se señalan a continuación:

- Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior).
- Técnico Especialista en Educación Infantil (Módulo III).
- Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional de 2º Grado)
- Maestro Especialista en Educación Infantil.
- Profesor de EGB en la especialidad de Educación Preescolar.
- Titulado medio o superior, especialidad Educación Infantil reconocida por la Administración Educativa.

8 miembros del equipo asumirán la función de tutores, 4 de apoyo y 1 de Director.

Se incorporará el número de educadores necesarios para atender toda la demanda del horario ampliado.

1.2.3 Personal de Servicios

Además del personal del equipo educativo, el adjudicatario deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio de: cocina, limpieza, lavandería y mantenimiento para garantizar el buen funcionamiento del Centro.

Todo el personal que relacione con la alimentación deberá presentar documentación de haber realizado un curso de manipulador de alimentos.



1.3. MEDIOS QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento cede a la parte gestora, previa confección de inventario, solamente a efectos de la concesión administrativa durante la vigencia del mismo, el uso del edificio del centro, anexos, mobiliario y demás equipamiento escolar, según se indica en el Anexo V.

Los servicios competentes de la Consejería de Educación realizarán la orientación pedagógica e inspección del centro. Asimismo, se aportarán las prestaciones y servicios del Equipo de Atención Temprana de la Dirección de Área Territorial Madrid Norte en San Sebastián de los Reyes para la atención de niños y niñas y la orientación del equipo educativo.

Asimismo aportará dos personas de su propia plantilla que, además de las funciones de educadoras, asumen las responsabilidades de enlace entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

2. TARIFAS MÁXIMAS Y MÍNIMAS QUE HUBIEREN DE PERCIBIRSE DE LOS USUARIOS, CON DESCOMPOSICIÓN DE SUS FACTORES CONSTITUTIVOS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REVISIÓN.

De acuerdo con la normativa de la Comunidad de Madrid que anualmente se publica se fijarán las cuotas que han de abonar los usuarios del servicio. El cobro de dichas cuotas será gestionado por el adjudicatario.

3. CLASE, CUANTÍA, PLAZOS Y FORMAS DE ENTREGA DE LAS APORTACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA

CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA QUE RECIBIRÁ EL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario cobrará por la prestación del servicio la cantidad de **476.592 Euros** en los siguientes conceptos:

El adjudicatario percibirá del Ayuntamiento la cantidad de **304.447,50 Euros anuales**, siendo esta cantidad susceptible de variación en el caso de variar el número de aulas o los grupos de horario ampliado. Esta cantidad se pagará ante presentación de factura mensual por el adjudicatario, prorrateándose la cantidad total entre el número de mensualidades en que se preste el servicio.

El adjudicatario percibirá las cuotas que abonen los usuarios. Si las cuotas no alcanzan la cantidad de **172.144,50 Euros**, el Ayuntamiento abonará la diferencia hasta alcanzar el total indicado. Para ello se realizará una liquidación anual una vez finalizado el curso escolar. Si por el contrario las cuotas abonadas por los usuarios excedieran la cuantía arriba indicada, el exceso será reembolsado al Ayuntamiento tras su cuantificación en liquidación anual.

La asignación definitiva estará en función del número de grupos de horario ampliado que sea necesario organizar, en el caso de que el número de grupos sea inferior a 11, se detraerá las



cantidades correspondientes, y si es necesario organizar un número mayor de grupos, se incrementará la cantidad correspondiente. De acuerdo con lo establecido en el Art. 3º de la Orden 59/2004 de 8 de enero, en el caso de que la demanda de usuarios de servicio ampliado lo requiera, la entidad adjudicataria deberá contratar el personal educativo necesario. Este personal deberá estar en posesión de alguna de las titulaciones indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Módulos de financiación para el calculo de la contraprestación económica que recibirá el adjudicatario por la gestión de la Escuela Infantil Río de Alisos:

a) Según las Ordenes 847/2008 de 25 de febrero y 1293/2008 de 12 de marzo de la Consejería de Educación:

Modulo Centro:	1	15.759 €
Escolaridad-comedor aula:	8	57.783 € / aula
Grupo-periodo horario ampliado:	11	2.732 € / horario ampliado
Complemento ratio 1-2 años:	3	905 € / aula
Complemento ratio 2-3 años:	3	3.620 € / aula

b) Personal de la plantilla del Ayuntamiento: 45.058 €

c) Cuotas de los padres, según normativa de la Comunidad de Madrid que anualmente se publica y que fijara las cuotas que han de abonar los usuarios del servicio.

PLAZO

El plazo del contrato será desde el 1 de septiembre de 2008 al 31 de Agosto de 2009.

No obstante el contrato podrá prorrogarse de forma expresa por un año y la prorroga será obligatoria para el empresario. En ningún caso podrá producirse la prorroga por el consentimiento tácito de las partes.

4. REGLAMENTOS ESPECIALES Y NORMATIVA REGULADORES DEL SERVICIO QUE SON DE APLICACIÓN.

Además de la normativa estatal y autonómica que afecta a la Educación Infantil son de aplicación las siguientes normas:

- o Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria para el establecimiento de cuotas en centros sostenidos con fondos públicos que imparten primer ciclo de Educación Infantil, en Escuelas de primer y segundo ciclo de Educación Infantil y en Casas de Niños .
- o Orden 1293/2008, de 12 de marzo, de la Consejería de Educación, sobre admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos que imparten primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid para el curso escolar



- Circulares de la Dirección General de Centros Docentes sobre funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil para el curso escolar 2008/09.
- Resolución de 28 de marzo de 2008 por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión en escuelas infantiles que imparten primer ciclo de educación infantil de la Red Pública de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2008-2009

5. OBRAS E INSTALACIONES QUE HA DE REALIZAR EL EMPRESARIO PARA LA DEBIDA EXPLOTACIÓN.

El adjudicatario se compromete a mantener en buen estado y reparar o reponer en su caso las instalaciones y los bienes cedidos para su uso, siempre que se trate de obras menores.

El ayuntamiento correrá a cargo de las obras y reformas a realizar en el edificio, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y del equipamiento básico cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o motivados por la conclusión de su ciclo normal de uso. Esta valoración se realizará por el Ayuntamiento, previo informe técnico.

6. MODALIDAD CONTRACTUAL.

La contratación de estos servicios educativos adoptará la modalidad de concesión.

El contrato no supondrá relación jurídica laboral entre el adjudicatario y el personal dependiente de él con el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra. Salvo el personal aportado por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.

7 . SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra ejercerá las funciones de seguimiento y control de contrato, en orden a asegurar el correcto funcionamiento del mismo, solicitando a las unidades competentes los informes precisos.

Si el contratista incumpliera las obligaciones que le incumben, el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra estará facultado para exigir el cumplimiento del mismo o declarar la resolución del contrato.

(Fecha)

(Firmas)



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

**ANEXO VIII
MODELO DE AVAL**

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*).....,con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*)....., ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*)por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número.....

.....(*Lugar y fecha*)
.....(*Razón social de la entidad*)
.....(*Firma de los apoderados*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO
-----------	-------	--------



ANEXO IX
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, calle....., y CIF.....debidamente representado por D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

A (3), NIF/CIF....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En....., a.....de.....de.....

Firma:
Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO
-----------	-------	--------

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía
