

PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, DEL CONTRATO DE GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL VILLALOBON, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESION ADMINISTRATIVA.-

CLAUSULAS TECNICAS

INTRODUCCIÓN.-

El Ayuntamiento de Villalobón en el marco de sus competencias, con arreglo a los principios de cooperación y autonomía municipal, así como a la potestad de autoorganización, considera dentro de sus finalidades la puesta en funcionamiento de una Escuela Infantil Municipal en Villalobon.

La competencia municipal que justifica la puesta en marcha y gestión de una Escuela Infantil Municipal, viene determinada por el art. 25.2 y 25.3 n) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que reconoce al municipio la facultad para promover en el ámbito de sus competencias, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos, contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, establece que las Administraciones Públicas promoverán un incremento progresivo de las plazas públicas en el primer ciclo de educación infantil, determinando además la obligación de coordinarse entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo. La LOE compromete así a todas las Administraciones Públicas y no solo a la educativa en este ciclo de Educación Infantil (art. 8 de Cooperación entre Administraciones).

TITULO I: CONDICIONES GENERALES.-

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 2: TITULARIDAD DEL SERVICIO

ARTÍCULO 3: PLAZO DE LA CONCESIÓN

TITULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4: OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA EMPRESA
CONCESIONARIA

ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO 6: REGIMEN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

ARTÍCULO 8: POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL

AYUNTAMIENTO DE VILLALOBON

SECCION II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 9: CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

TITULO III. - CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS. -

ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 11: PRECIO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 12: TARIFAS DEL SERVICIO

ARTICULO 13: PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CREDITO

ARTÍCULO 14: CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 15: GARANTIAS

ARTÍCULO 16: GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO 17: REQUISITOS DE APTITUD PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 18: REGLAS DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

ARTÍCULO 19: MESA DE CONTRATACION

ARTÍCULO 20: TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 21 : EXTINCION DEL CONTRATO

ARTÍCULO 22 : CADUCIDAD

ARTÍCULO 23 : RESCATE DE LA CONCESION

ARTÍCULO 24 : REVERSION DEL SERVICIO

ARTICULO 25 : REVERSION DE LOS BIENES DE LA CONCESION

ARTÍCULO 26 : CESION Y SUBCONTRATACION DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACION

ARTÍCULO 27 : DE LA RESPONSABILIDAD DE CONCESIONARIO

ARTÍCULO 28 : FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 29 : REVISIÓN DE PRECIOS

ARTÍCULO 30 : SOCIEDAD CONCESIONARIA

ARTÍCULO 31 : NATURALEZA JURÍDICA

ARTÍCULO 32 : REGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 33 : JURISDICCIÓN COMPETENTE

ARTÍCULO 34 : INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL CONTRATO.-

- A) OBJETO DE LA CONCESION DE SERVICIO ORGANO DE CONTRATACION: PLENO DE LA COPORACIONCONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE VILLALOBON

- B) CÓDIGO CPV: 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar -
PROCEDIMIENTO: Abierto -
C) TRAMITACION: Ordinaria -

El objeto del presente pliego es la regulación de las condiciones administrativas del contrato de concesión administrativa que tiene por finalidad la gestión del servicio de ESCUELA INFANTIL VILLALOBON en el municipio de Villalobón.

El servicio comprenderá las siguientes prestaciones básicas:

- a. Educación integral de niños/as del primer ciclo de Educación Infantil, de 0 a 3 años, incluyendo la atención educativa y del aprendizaje, conforme al Reglamento Municipal de Escuelas Infantiles y al Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León. El número total de plazas disponibles sería de 54
- b. Atender la alimentación infantil.
- c. Cuidado y atención al alumnado en el horario de estancia en el centro.
- d. Gestión económica administrativa y mantenimiento de la escuela, en coordinación con el Ayuntamiento de Villalobon.
- e. mantenimiento y conservación de zonas ajardinadas y juegos.
- f. Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio dentro del cumplimiento de la normativa vigente.
- g. Los servicios especiales que este Ayuntamiento determina en el Pliego Técnico.
- h. Servicios precisos por incidencias imprevistas en relación al contrato.

Para la adecuada prestación de las actividades anteriores, el servicio incluirá también las actividades complementarias y auxiliares que se consideran necesarias o que de acuerdo con la normativa aplicable sean obligatorias.

La naturaleza de la relación que vinculará al concesionario con el Ayuntamiento será la de una concesión administrativa de servicio público, rigiéndose por los artículos 240 a 253 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público, así como por la normativa reguladora de la actividad de las entidades locales en la materia que resulte de aplicación, tanto de carácter estatal como autonómico.

ARTÍCULO 2: TITULARIDAD DEL SERVICIO.-

El Ayuntamiento, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad del servicio cuya gestión es objeto de concesión.

A estos efectos, todos los elementos que tengan por destinatario el público en general o los usuarios que utilicen el servicio objeto de concesión llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Villalobón, en forma satisfactoria para éste.

ARTÍCULO 3: PLAZO DE LA CONCESIÓN.-

El plazo de la concesión de la gestión del servicio que se regula en el presente pliego será el comprensivo desde 1 de septiembre de 2021 hasta el 31 de julio de 2023. Con la finalización del contrato, se podrá realizar una prórroga de 2 años, siempre de acuerdo ambas partes.

En todo caso, llegado el vencimiento del contrato o de sus prorrogas, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva adjudicación del servicio, el concesionario estará obligado a prolongar su contrato hasta la finalización de dicho procedimiento, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4: OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA EMPRESA CONCESIONARIA.-

La empresa concesionaria deberá prestar el servicio objeto de concesión con estricta sujeción al régimen económico y de tarifas descrito en el Pliego Técnico, asumiendo para ello todos los gastos e inversiones que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

Además de las obligaciones de carácter general establecidas en el artículo 244 de la LCSP y las comprendidas en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en el resto del presente pliego de condiciones, la empresa concesionaria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 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.
- Informar, asesorar y realizar estudios para el Excmo. Ayuntamiento de Vilallobón sobre el referido servicio.
- No enajenar bienes dedicados al servicio objeto de concesión que deban revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos ni destinarlos a otros fines, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Constituir una sociedad domiciliada en la ciudad de Villalobon para el desarrollo del contrato, si fuera preciso.
- Disponer antes del inicio de la prestación del servicio, de estructura administrativa y funcional adecuada a las condiciones contractuales, capaz de manejar, redactar, controlar e interpretar toda la documentación e información contenida en el presente pliego y disponer de un representante debidamente autorizado para sus relaciones con el Ayuntamiento el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que afecten a la concesión sin que pueda verse afectado por falta de capacidad decisoria ya sea de carácter legal o formal. Este representante deberá acudir sin excusa posible a cuantas reuniones se la convoquen, o en su defecto delegar en alguien con similar poder de decisión.
- Asimismo el contratista dispondrá de un teléfono para atender los avisos, reclamaciones e instrucciones que se reciban tanto de la dirección municipal del servicio, como de los particulares. Estas comunicaciones serán anotadas en un libro que incluirá las órdenes y reclamaciones transmitidas, el origen de las mismas, la fecha y la hora en la que se efectuaron. También se llevará otro libro donde se anoten las incidencias que se produzcan en el servicio. Igualmente se llevará un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

- Cumplir con los horarios del servicio conforme resulte de la oferta presentada por el adjudicatario y aceptada por la Corporación y con las modificaciones que ésta acuerde introducir.
- Cumplir cuantas normas de seguridad social y materias laborales afecten al personal adscrito a la explotación del servicio y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales y con la Seguridad Social.
- Asumir todos los impuestos y gravámenes fiscales que recaigan sobre la prestación del servicio.
- Todos los elementos que estén adscritos al servicio deberán ser reconocidos y aprobados por el Ayuntamiento antes de entrar en servicio.
- Todo cambio de cualquier elemento deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.
- Indemnizar a terceros, en cualquier caso, de los daños que cause el funcionamiento del servicio o su mantenimiento, por causas imputables a la empresa concesionaria o al personal del servicio, con absoluta indemnidad del Ayuntamiento de Villalobón.
- Someterse inexcusablemente al sistema de control del Ayuntamiento.
- Prestar el servicio con estricta observancia del principio de no discriminación dentro de los requisitos dispuestos legal y reglamentariamente.
- 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.
- 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.
- Suscribir los seguros correspondientes a los efectos de afrontar los riesgos normales de la prestación del servicio, sobre todos sus elementos y frente a terceros, con la cobertura mínima por seguro determinada en la cláusula x del Pliego Técnico.

□ Cualquiera de las descritas en las Prescripciones Técnicas.

ARTÍCULO 6: REGIMEN DEL PERSONAL.-

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, con las titulaciones académicas determinadas en el Pliego Técnico para el personal docente.

El Ayuntamiento de Villalobón no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de total responsabilidad del contratista las relaciones con el personal adscrito al servicio quedando el Ayuntamiento de Villalobón, como se ha determinado con anterioridad, exento de responsabilidad. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y seguridad social, seguridad e higiene, prevención y riesgos laborales y demás legislación laboral y social.

Todo el personal estará dado de alta en la Seguridad Social y tendrá que enviar al Ayuntamiento mensualmente los TC1 y los TC2, así como el abono de las nóminas correspondientes al personal con el que cuente. No se tramitará el pago sin el cumplimiento de este requisito.

El adjudicatario deberá de notificar periódicamente la composición de la plantilla de personal asignada, debiendo motivar la ampliación de la misma.

El personal conocerá sus funciones así como el alcance de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

La empresa adjudicataria, además de los derechos establecidos por la legislación vigente (art. 245 de la LCSP y en el art. 129 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales), tiene reconocidos los siguientes derechos:

□ Proponer al Ayuntamiento aquellas modificaciones de interés público debidas a causas imprevistas que crea que llevarían a una mejor explotación del servicio.

□ Tendrá derecho a la remuneración del servicio fijadas en el contrato.

□ Obtener compensación económica por las variaciones que el Ayuntamiento ordenare introducir en el servicio de acuerdo con lo estipulado en el presente pliego y en el pliego técnico.

□ La Empresa concesionaria del servicio utilizará para el mismo, objeto de este contrato el inmueble construido a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento, siendo responsables de los daños que en dichos bienes se causen por descuido y negligencia.

ARTÍCULO 8: POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALOBON.-

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

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

- a) La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y
- 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.- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.

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

5.- Rescatar la concesión en los supuestos especificado en la normativa aplicable y en el presente pliego.

6.- Suprimir el servicio.

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

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

b) Modificar el contrato y mantener el equilibrio económico. A tal efecto:

1.- la Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios:

2.- Cuando las modificaciones afecten el 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 la adjudicación del contrato.

3.- En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

4.- 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, las características del servicio contratado.

b) Cuando las actuaciones de la Administración determinen 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 226 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.- 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 4.b) y c) podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período de tiempo que no exceda de una 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

SECCION II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 9: CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.-

Corresponde al Ayuntamiento el control e inspección de los servicios. En las visitas de inspección, la concesionaria facilitará el acceso a oficinas, instalaciones, obras y locales, y el examen de aquellos documentos que legalmente se encuentre obligada a llevar, incluyendo todos sus libros contables o fiscales.

El personal encargado del control e inspección de los servicios objeto de la concesión, está facultado para examinar toda la documentación relativa a las relaciones económico-financieras, incluyéndose cualquier documento que permita verificar la subvención que en su caso satisfaga el Ayuntamiento.

Asimismo, la concesionaria vendrá obligada a acreditar ante el Ayuntamiento, en el momento en el que así se le requiera, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como las de naturaleza laboral, prevención de riesgos laborales, salud y seguridad, y con la Seguridad Social.

La concesionaria deberá cumplir las normas sobre defensa de los derechos de los consumidores y usuarios a las que este sujeta.

El Ayuntamiento establecerá un régimen de control del cumplimiento de la concesión, estando la concesionaria obligada a dar cumplimiento a todos los requerimientos que, en cumplimiento de tal régimen le sean notificados. Antes de que el adjudicatario comience a prestar el servicio, el Ayuntamiento hará una inspección de todos los elementos adscritos al servicio para comprobar que se ajusta a las cláusulas del contrato, así como a la proposición que sirvió de base a la adjudicación. Pasadas dos semanas desde el inicio de la prestación se realizará la misma operación.

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La concesión se adjudicará mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, mediante contratación electrónica, para que "todo empresario interesado pueda presentar una proposición" de acuerdo con lo establecido en los artículos 146 y siguientes de la LCSP.

La adjudicación recaerá sobre el licitador que, en su conjunto, haga la proposición económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego de Cláusulas y con valoración de los criterios establecidos (artículo 141 de la LCSP).

ARTÍCULO 11: PRECIO DEL CONTRATO.-

La contraprestación del presente contrato de gestión integral del servicio público de la Escuela Infantil Villalobón se efectuará mediante aportación por parte del Ayuntamiento y el cobro de tarifas a los usuarios/as del mismo.

- A) Servicio Obligatorio: Escolaridad y Servicio de Comedor El precio máximo que se establecerá para el servicio de estancia y asistencia básica, además del servicio de comedor, será de 265 € por plaza ocupada y mes.

La modalidad de pago será mediante once mensualidades, que el Ayuntamiento abonará al adjudicatario a mes vencido previa factura conformada. Si el comienzo de la actividad se retrasara, se descontará el pago de la parte proporcional.

La empresa presentará mensualmente una factura por el importe de la cantidad mensual devengada, a la que acompañará un listado del alumnado matriculado en el centro con el importe del coste efectivamente devengado por cada uno de ellos.

- B) Régimen de Ingresos/ Emisión de Recibos

La Empresa deberá presentar anualmente en el Ayuntamiento la documentación precisa para el control de todo lo establecido, y para la justificación de las aportaciones económicas municipales en el tiempo y forma que determinen los servicios económicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12: TARIFAS DEL SERVICIO.-

Las tarifas para la prestación del servicio serán las aplicables en cada momento por la Ordenanza Municipal aprobada por el Ayuntamiento. Las tarifas serán notificadas al concesionario quien tendrá la obligación de aplicarlas.

ARTÍCULO 13: PRESUPUESTO ESTIMADO DE CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

Se establece un presupuesto estimado o aportación municipal de contrato anual de 157.410 - euros/año neto no sujeto a IVA, calculado sobre una estimación de ocupación total del centro.

Coste total estimado del contrato 314.820 € no sujeto a IVA

El importe final del contrato será el que resulte de la adjudicación.

ARTÍCULO 14: CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.-

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo a la siguiente puntuación :

1. CRITERIOS DE VALORACION AUTOMATICA

Consideración máxima hasta 50 puntos

La valoración de la oferta económica se analizará proporcionalmente a la baja en función de la aportación municipal, fijada inicialmente en 265,00 euros por plaza ocupada y mes, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Baja} \times \text{puntuación máxima}}{\text{Baja Máxima}}$$

2. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Consideración máxima hasta 50 puntos.

A) PROYECTO EDUCATIVO: 25 puntos

Deberá contener como mínimo los siguientes aspectos pedagógicos:

1. Análisis de contexto.
2. Objetivos
3. Normas de Régimen Interior de la Escuela Infantil:
 - Derechos y deberes de padres, madres, niños/as y docentes.
 - Reglas de funcionamiento de la Escuela Infantil (ropa, pañales, horarios de recogida, materiales que deben aportar los padres/madres....).
4. Coeducación y atención a la diversidad
5. Educación y participación de la familia.

B) PROYECTO PEDAGÓGICO: 25 puntos

1. Organización, funcionamiento y gestión (proyecto curricular)
2. Contenido de actividades y recursos. Programaciones de aula.
3. Metodología y Organización
4. Programa nutricional
5. Organigrama de funcionamiento, con la relación de los medios materiales y personales de que dotará a la misma, e indicación desglosada de los destinados a cubrir los diferentes servicios, horarios, cualificación del personal y análogos.
6. Sistemas de evaluación
7. Mejoras del servicio, sugerencias que puedan determinar una mejor realización del servicio.

A principio de cada curso, el director/a de la Escuela Infantil presentará al Ayuntamiento la programación (proyecto pedagógico) en el que se especifiquen los objetivos a conseguir por cada unidad y la metodología y actividades que se utilizarán para lograrlos según el proyecto curricular. Asimismo, a finales de cada curso se presentará al Ayuntamiento una Memoria general del curso en la que se analizarán los objetivos conseguidos.

La extensión máxima, de ambos proyectos, será de 100 folios escritos por una cara con letra arial 12.

En la fase de valoración de las proposiciones, se establece un umbral mínimo de puntuación de 25 puntos de la puntuación total de los criterios NO económicos. De tal manera que si la oferta no cumple este umbral el licitador no continuará en el proceso selectivo.

ARTÍCULO 15: GARANTIAS.-

GARANTIA PROVISIONAL

No exigible en el presente contrato a tenor de lo dispuesto en el art.91 de la Ley de Contratos del Sector Público.

GARANTIA DEFINITIVA

La garantía definitiva se constituirá, por importe de un 5% sobre el precio de adjudicación del contrato, IVA excluido, que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure la concesión, según establece el art. 71 del mismo texto legal, sin perjuicio de lo establecido en el punto 2 del citado artículo, a constituir por el adjudicatario dentro del plazo de quince días contados desde que se le notifique en su caso la adjudicación provisional.

Las referidas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades establecidas en la legislación vigente.

ARTÍCULO 16: GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el procedimiento y los preparatorios hasta un máximo de 1.000,00 Euros y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Los de Formalización pública del contrato de adjudicación, si así lo solicita el concesionario.
- d) los de consumo de energía, luz, gas, agua, teléfono y cualquier gasto derivado de la explotación.

ARTÍCULO 17: REQUISITOS DEL EMPRESARIO RELACIONADOS CON LA APTITUD PARA CONTRATAR.-

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

a) Tengan plena capacidad de obrar

b) Acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme lo previsto en este Pliego.

c) No estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en el apartado a) y c) del art. 64 y apartado a) del art. 67 de la LCSP, según se detalla en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 18: REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto y contratación electrónica.

PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS

La licitación y adjudicación serán objeto de la publicidad obligatoria que dispone la ley de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

Los interesados en la licitación podrán obtener información sobre ésta, así como consultar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Técnicas, dirigiéndose a la plataforma de contratos del sector público y a la página web del ayuntamiento (villalobon.es). Todos los plazos que se señalen en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

DOCUMENTACION QUE SE DEBE ACOMPAÑAR A LAS PROPOSICIONES EN SOBRE (SOBRE A)

ENUMERACION Y REGLAS GENERALES SOBRE LA DOCUMENTACION.

Los empresarios deberán incluir en el sobre A), citado la documentación :

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Ayuntamiento de Villalobón, expedido por la Recaudación Municipal.
- c) Una declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 49 de la citada Ley de Contratos del Sector Público.
- d) El resguardo acreditativo de la garantía provisional, si se exigiera.
- e) Para las empresas extranjeras la 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.
- f) Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, mediante declaración responsable.
- g) Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes mediante declaración responsable.
- h) Persona de contacto, nombre apellidos, domicilio y DNI, cargo que ocupa dentro de la empresa, teléfono y fax, así como correo electrónico del mismo con capacidad para resolver cualquier duda o subsanación con respecto a la documentación administrativa.

PRECISIONES SOBRE LA DOCUMENTACION RELATIVA A PERSONALIDAD, CAPACIDAD DE OBRAR Y REPRESENTACION.

1. La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su

caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

El licitador o licitadores deberán tener como objeto social la actividad que resulta del objeto del presente contrato, según se desprenda de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, lo que se acreditará fehacientemente. Se rechazarán las ofertas presentadas por persona física o jurídica que no cumpla con el anterior requisito de capacidad. Se acompañara asimismo declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actuación de la empresa (art. 41 LCSP).

2. Los empresarios españoles individuales habrán de presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya.

3. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estado miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en la legislación. La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar 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.

4. Las agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente acreditarán cada una de ellas su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituir sociedad mercantil válida en derecho, en el plazo máximo de un mes a contar desde la adjudicación del contrato.

Todos y cada uno de los miembros de la Unión Temporal deberán tener como objeto social la actividad que resulta del objeto del presente contrato, según se desprenda de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, lo que se

acreditará fehacientemente. Se rechazarán las ofertas presentadas por persona física o jurídica que no cumpla con el anterior requisito de capacidad.

5. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán el documento acreditativo de la representación bastanteadado por del *Secretario General*. En tal supuesto, además, el firmante deberá presentar, asimismo fotocopia del Documento Nacional de Identidad o el que en su caso le sustituya reglamentariamente, para acreditar su personalidad.

6. Deberá acreditarse la identidad del firmante o firmantes de la proposición mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, lo sustituya.

7. En todo caso, los documentos mencionados en esta cláusula, presentados por empresa extranjera, se acompañarán de su traducción de forma oficial al castellano y de un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

PRECISIONES SOBRE LA DOCUMENTACION RELATIVA A SOLVENCIA.

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica por parte de empresarios, en los términos previstos en este Pliego, podrá justificarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos del Sector Público.

PRECISIONES SOBRE LA DECLARACION DE LAS EMPRESAS EXTRANJERAS SOMETERSE A LA JURISDICCION DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES.

La declaración de las empresas extranjeras de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles se habrá de formular por quien suscriba la proposición.

PRECISIONES SOBRE LA FORMA DE ACREDITAR HALLARSE EL EMPRESARIO AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL.

1. Para acreditar el estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, las empresas deberán presentar los documentos:

a) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.

b) No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria mediante Declaración responsable de hallarse al corriente de Obligaciones Tributarias, ni deudas con la Seguridad social, mediante declaración responsable.

c) No existir deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento, mediante declaración responsable.

2. Para participar en la licitación, tales circunstancias se podrán acreditar mediante declaración expresa responsable de quien suscriba la proposición, en cuyo caso, quien o quienes puedan resultar adjudicatarios provisionales deberán presentar, a requerimiento de la esa de Contratación, antes de la adjudicación definitiva, los documentos justificativos mediante certificación, con arreglo a lo prevenido en el apartado inmediato precedente. Quien no atendiera el requerimiento en el plazo concedido al efecto podrá ser excluido de la adjudicación.

DOCUMENTACIÓN SOBRE B

Documentación adecuada a los efectos de aplicar los criterios subjetivos de valoración de ofertas o selección.

SOBRE B

CONTENIDO: En el sobre B se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS ELECTRONICAMENTE POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo y de acuerdo con la cláusula 14 administrativa, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:

A) PROYECTO EDUCATIVO

Deberá contener como mínimo los siguientes aspectos pedagógicos:

1. Análisis de contexto.

2. Objetivos

3. Normas de Régimen Interior de la Escuela Infantil:

☐ Derechos y deberes de padres, madres, niños/as y docentes.

☐ Reglas de funcionamiento de la Escuela Infantil (ropa, pañales, horarios de recogida, materiales que deben aportar los padres/madres....).

4. Coeducación y atención a la diversidad
5. Educación y participación de la familia.

B) PROYECTO PEDAGÓGICO

1. Organización, funcionamiento y gestión (proyecto curricular)
2. Contenido de actividades y recursos. Programaciones de aula.
3. Metodología y Organización
4. Programa nutricional
5. Organigrama de funcionamiento, con la relación de los medios materiales y personales de que dotará a la misma, e indicación desglosada de los destinados a cubrir los diferentes servicios, horarios, cualificación del personal y análogos.
6. Sistemas de evaluación
7. Mejoras del servicio, sugerencias que puedan determinar una mejor realización del servicio.

A principio de cada curso, el director/a de la Escuela Infantil presentará al Ayuntamiento la programación (proyecto pedagógico) en el que se especifiquen los objetivos a conseguir por cada unidad y la metodología y actividades que se utilizarán para lograrlos según el proyecto curricular.

Asimismo, a finales de cada curso se presentará al Ayuntamiento una Memoria general del curso en la que se analizarán los objetivos conseguidos.

DOCUMENTACION SOBRE C

CONTENIDO: En el sobre C se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**:

"D. , vecino de , con domicilio en , nº , provisto del D.N.I. nº en nombre propio (o en representación de), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Villalobón, para contratar

.....

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone (cifra en letra y en número) como precio no sujeto a IVA por plaza ocupada y mes.

5º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere". (fecha y firma del proponente)

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres A y/o B dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre C.

Se considerarán presuntamente anormales o desproporcionadas las ofertas que efectúen una baja superior al 10% de la media de las ofertas, consideradas en precios por plaza ocupada y mes, estándose a lo dispuesto en el art. 136 de la LCSP en cuanto a las justificaciones exigibles y a la adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 19: MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente: El Sr. Alcalde,

Vocales: 2 Funcionarios de la Diputación Provincial de Palencia

Secretario: El Sr. Secretario de la Corporación.

Se podrán incluir asesores externos para que informen sobre el proyecto educativo y valoren las propuestas presentadas.

ARTÍCULO 20: TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el PROCEDIMIENTO ABIERTO (del artículo 159.6 LCSP), por ser el procedimiento abierto uno de los procedimientos ordinarios a utilizar para la adjudicación de los contratos

que celebren las Administraciones Públicas, en aplicación de los artículos 131 y 156 y siguientes de la de la LCSP,.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al personal del servicio de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. 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.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones. La no utilización, en su caso, de medios electrónicos para la presentación de ofertas no impide que en todas las comunicaciones, intercambios y almacenamiento de información se preserven la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas. De esta forma, se asegura que no se examinará el contenido de las ofertas hasta que venza el plazo previsto para su presentación.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Formalizado 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. Transcurridos seis meses desde la finalización de los referidos plazos, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola, pudiendo procederse a su destrucción.

2.6. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en la forma y lugar **señalado en el anuncio publicado en el perfil de Contratante**. El referido plazo no será inferior al mínimo previsto en la LCSP en función del tipo de contrato, cuantía, procedimiento y tramitación de que se trate.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre A referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 2 días hábiles para su corrección, mediante notificación. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre B comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor. Se dará traslado de los mismos al asesor competente para su valoración, que en el plazo máximo de 3 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre C), tendrá lugar el tercer día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre B.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre C de las ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Juntamente con la notificación de haber sido seleccionado, se requerirá a dicho seleccionado, para que en plazo de (10) diez días hábiles, presente:

□ Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

□ Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

□ Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

□ Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Villalobón.

□ Resguardo de garantía definitiva y garantía complementaria.

Al mismo tiempo, se le advertirá la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización del Contrato, en la fecha que se le dirá oportunamente.

Si en el plazo establecido el licitador no aportase los documentos reseñados, El Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al que figure como siguiente posible adjudicatario en la propuesta de la Mesa de Contratación.

El Contrato se formalizará dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido elevada a definitiva, previo pago del canon convenido.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

ARTÍCULO 21: EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato puede extinguirse además de por cualquiera de las cláusulas previstas en este Pliego y las recogidas específicamente para el contrato de gestión de servicios públicos en la LCSP (arts 247 a 254) y Reglamento de Servicios, las siguientes:

□ Supresión del servicio por razones de interés público, mediante las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

□ Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de Villalobón con posterioridad al contrato.

□ El rescate del servicio por parte de la Administración.

□ El mutuo acuerdo entre el contratista y el Ayuntamiento, en cuyo caso prevalecerán los resarcimientos de daños y perjuicios y las indemnizaciones que se pacten libremente.

□ El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales o del proyecto o del presente pliego de condiciones, considerando obligaciones esenciales del contrato:

□ Por cesión, transferencia o novación de la concesión o cambio en la composición social o participación mayoritaria, directa o indirecta, de la entidad concesionaria, realizado sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento. El concesionario podrá no obstante dar entrada a nuevos partícipes o socios a condición de que se mantenga la misma composición o participación mayoritaria.

□ Por incurrir el concesionario en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente contradictorio con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias y concesión expresa de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieren subsanado.

□ Por dedicar la infraestructura afecta al servicio a usos diferentes de los específicamente señalados en este pliego y en el Reglamento Regulador del Servicio sin autorización municipal y, en todo caso, cuando dichos usos sean contrarios a la legalidad.

□ Por concurso del concesionario.

ARTÍCULO 22: CADUCIDAD.-

La Administración puede declarar la caducidad del contrato en el supuesto de:

○ No haber iniciado la explotación del servicio en el plazo establecido y con las condiciones establecidas en el contrato.

- o El abandono total o parcial de servicio sin causa justificada durante tres días seguidos, diez días no consecutivos en el transcurso de un mes o quince días no consecutivos en el transcurso de un año.

ARTÍCULO 23: RESCATE DE LA CONCESIÓN.-

El Ayuntamiento de Villalobón, por interés público, podrá acordar en cualquier momento el rescate de la concesión mediante el abono al concesionario de una indemnización por la privación de los años que a la concesión resten.

Para fijar esta indemnización se tendrá en cuenta los productos líquidos obtenidos por el concesionario en los dos últimos años de explotación, y se tomará como valor de la empresa el valor actual de los beneficios previsible deducidos de la experiencia adquirida y de las coyunturas previsible durante el número de años que resten a la concesión; debiéndose entregar al concesionario el valor actual de las anualidades que resulten.

En el caso de no existir beneficios de explotación, o en el período de concesión de la misma sea inferior a dos años, la indemnización por privación de la concesión se determinará pericialmente por procedimiento análogo al seguido en la Ley de Expropiación Forzosa, y en cualquier caso, será aquella fijada con deducción del interés legal por pago inmediato y de una sola vez, que habrá de efectuarse simultáneamente al rescate.

ARTÍCULO 24 : REVERSIÓN DEL SERVICIO.-

Cuando finalice el plazo del contrato, o bien se extinga por cualquiera de las causas explicitadas en este Pliego, el servicio revertirá a la Administración.

El material móvil así como todo el material amortizable, revertirá al Ayuntamiento.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones o materiales a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante el año anterior a la reversión, se adoptarán las medidas encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las debidas condiciones.

Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento ejerza de manera continuada durante el período de la concesión labores de inspección de los bienes adscritos al servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad para acordar y ejecutar por propia autoridad el lanzamiento cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes de que se trate no haya quedado a la libre disposición del Ayuntamiento.

El concesionario quedará obligado con el Ayuntamiento a continuar prestando el servicio una vez finalizado el plazo de concesión, hasta que no se efectúe la nueva adjudicación; periodo durante el cual serán de aplicación las mismas normas que han regido el contrato.

ARTÍCULO 25: DE LA REVERSION DE LOS BIENES AFECTADOS A LA CONCESIÓN.-

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones entregadas así como los bienes y obras aportadas por el concesionario, en la forma prevenida en los artículos 131 del R.S. y 247 de la LCSP.

ARTÍCULO 26: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN.-

La empresa gestora no podrá ceder o transferir sus derechos como adjudicataria del servicio sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Villalobón. En ningún caso se entenderá concedida por silencio administrativo.

La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

El contratista en todo caso deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación de acuerdo con la legislación laboral.

ARTÍCULO 27: DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO.-

El concesionario asumirá la responsabilidad que le corresponda en materia civil, administrativa y penal, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos prestados, quedando obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la

propia Administración Municipal, sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer conforme al presente Pliego.

El Ayuntamiento exigirá al concesionario que suscriba las pólizas de seguro habituales con una cobertura mínima definidas en el Pliego Técnico, que garanticen en cuantía suficiente las responsabilidades a que se refiere la presente cláusula en cualquier momento de vigencia de la concesión y por el tiempo que restare hasta su extinción.

ARTÍCULO 28: DE LAS FALTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA CONCESIÓN.-

B) DE LAS INFRACCIONES

- o Constituye infracción administrativa toda vulneración de las prestaciones del Pliego Administrativo y Técnico y cualquier otra normativa municipal o sectorial en materia de agua de aplicación, sujeta a sanción conforme a lo que se determina en este Pliego o en la legislación de referencia, de conformidad con la tipificación que en el mismo se establece, entendiéndose que por la omisión o el incumplimiento de las prescripciones u obligaciones imperativas, queda tipificada la posible infracción y los supuestos sancionables, sin perjuicio de lo determinado respecto a los tramites y garantías que hayan de seguirse frente a la concesionaria.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el art. 214 de la LCSP.

Cuando se incumpliere, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 60 .-Euros. por día de demora, acumulativa a la dispuesta en el art. 214.

Las infracciones que cometa el concesionario durante la vigencia de la concesión se clasifican en muy graves, graves y leves, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione al Servicio o a los intereses de los usuarios.

- o Tendrán la consideración de muy graves las siguientes infracciones:

1º.- No dar comienzo a la prestación de los servicios dentro del plazo de 1 mes desde la adjudicación.

2º.- Paralización o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios, excepto cuando ello obedezca a causa de fuerza mayor o a los casos que se especifican en este Pliego.

3º.- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios, bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.

4º.- Vulneración por el concesionario de la normativa en materia laboral y de seguridad social de obligado cumplimiento siempre que sean calificadas como muy graves por la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

5º.- La ausencia o falta de pago de primas de los seguros exigidos al contrato.

6º.- Inobservancia de obligaciones que afecten a los aspectos higiénico-sanitarios en la prestación de los servicios.

7º.- Las interrupciones o suspensiones en la prestación de los servicios a los usuarios, salvo cuando concurren circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditadas y en aquellos casos contemplados por el presente Pliego.

8º.- La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y demás infraestructura básica afecta a los servicios, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de dichas deficiencias.

9º.- El incumplimiento reiterado de las órdenes del órgano municipal competente, para la adecuada prestación de los servicios y no figuren específicamente tipificados en el presente Pliego.

10º.- El falseamiento de la información que deba proporcionar el concesionario al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en este Pliego.

11º.- El cobro de tarifas superiores a las aprobadas por el Ayuntamiento o la expedición de recibos que no se ajusten a las Normas Municipales.

- o Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

1º.- El descuido notable en la conservación y mantenimiento de la edificación, instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio, salvo que tuviera carácter de muy grave.

2º.-El incumplimiento por el concesionario de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales reguladores de los Servicios, sin perjuicio que se hubiere calificado como muy grave en el presente Pliego.

3º.-La obstrucción por el concesionario de la labor inspectora municipal.

4º.-El incumplimiento en el envío en los plazos previstos a los Organismos competentes de informaciones exigibles con carácter preceptivo.

5º.- La expedición de recibos que no se ajusten a la Ordenanza de aplicación.

6º.- Destinar las instalaciones a usos diferentes de los señalados en el presente Pliego.

- o Se consideran infracciones leves todas las demás faltas no calificadas como graves y muy graves que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.

B) DE LAS SANCIONES

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento o multa en cuantía de hasta 750,00 euros, previa instrucción de expediente administrativo.

- Las infracciones graves se sancionarán con multa en cuantía comprendida entre 750,01 a 1.500,00 Euros, o con el secuestro de la concesión en los términos previstos en el art 133 a 135 del Reglamento de Servicios, previa la correspondiente instrucción de expediente administrativo.

- Las infracciones muy graves se sancionarán, previa instrucción de expediente administrativo, con multa en cuantía comprendida entre los 1.500,01 a 3.000,00 euros o declarar la caducidad de la concesión, sanción esta última que en todo caso, se aplica necesariamente en los supuestos previstos en el vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

- Declarada la caducidad de la concesión, el concesionario perderá el derecho a seguir percibiendo retribución económica alguna, con la consiguiente pérdida de la fianza constituida, así como de cualquier clase de indemnización por daños y perjuicios con motivo de la resolución acordada, quedando obligado a reintegrar al Ayuntamiento todos los elementos materiales que estuvieron afectados a la concesión.

La cuantía de las sanciones económicas previstas en este Pliego se entenderá anualmente actualizada en función del Índice General de Precios al Consumo, para el conjunto nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

ARTÍCULO 29: REVISIÓN DE PRECIOS.-

Este contrato no está sometido a la revisión de precios durante el periodo de vigencia, incluso las prórrogas que se firmasen.

ARTÍCULO 30: SOCIEDAD CONCESIONARIA.-

Conforme a lo previsto en el art. 67.4 h) del Reglamento General de la Ley de Contratos y a los efectos de explotación de la concesión, si fuera necesario deberá constituirse en el plazo máximo de un mes, coincidente con el inicio de la explotación, sociedad mercantil validamente admitida en derecho, con la que se formalizará el correspondiente contrato administrativo.

ARTÍCULO 31: NATURALEZA JURÍDICA.-

El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio conforme al artículo 240 y 241 de la Ley Contratos del Sector Público y al artículo 114 apartado

a) del Reglamento Servicios de Corporaciones Locales.

ARTÍCULO 32: REGIMEN JURÍDICO.-

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán en lo no previsto por el presente Pliego, por la el Real Decreto legislativo 3/2011 , RD

817/2009, de 8 de mayo y sus disposiciones de desarrollo, por la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986 y sus disposiciones reglamentarias, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955 y Reglamento Municipal del Servicio, así como toda la normativa estatal o autonómica en materia de residuos y supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo. En su defecto serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

ARTÍCULO 33: JURISDICCION COMPETENTE.-

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato se someterán a resolución de los Tribunales de Palencia, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

ARTÍCULO 34: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda, la facultad de interpretación del presente contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS PARA CONTRATAR

INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Nombre:

Número de identificación fiscal NIF:

Dirección postal completa (Calle, nº, piso, municipio, provincia):

Persona de contacto:

Teléfono:

Correo electrónico:

Fax:

Dirección internet (dirección de la página web) (en su caso):

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa?

INFORMACIÓN SOBRE EL/LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

Nombre y apellidos:

DNI:

Cargo/Capacidad en la que actúa:

El/los representantes del operador económico firmantes de este documento actuando en la representación indicada, expone/n que conocen y aceptan los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y el resto de documentación que rigen el procedimiento de contratación señalado y presentando proposición al mismo, **declara/n:**

1º. Que a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, el licitador cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Villalobón y con las establecidas en dicho/s pliego/s, comprometiéndose a aportar la documentación que al respecto le fuera requerida para acreditar dichas circunstancias, autorizando expresamente a dicha Administración a su verificación directa.

2º. Que la sociedad (en caso de ser persona jurídica) está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

3º. Que cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y habilitación exigidos, en las condiciones que establece el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4º. Que el licitador no está incurso en prohibición de contratar por sí mismo ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5º. Que designa como dirección de correo electrónico «habilitado» para recibir todos los avisos, notificaciones o comunicaciones relacionados con el presente expediente la señalad en el encabezamiento de este documento.

6º.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villalobón.

Lugar y fecha

ANEXO II PROPOSICION ECONOMICA

"D. , vecino de , con domicilio en , nº , provisto del D.N.I. nº en nombre propio (o en representación de), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Villalobón, para contratar

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone (cifra en letra y en número) como precio no sujeto a IVA por plaza ocupada y mes.

5°.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere". (fecha y firma del proponente)

Lugar y fecha