

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ PROCEDIMIENTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO LA GESTIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE CONCESIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS).

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación que rige este pliego es la explotación del Centro Infantil de Morales del Vino, mediante un Contrato de Gestión del Servicio Público de acuerdo con las características del presente pliego.

El Ayuntamiento cuenta con un Centro que ha sido construido para albergar un Centro de Educación Infantil para menores de 0 a 3 años con financiación de la Junta de Castilla y León.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

A. El contrato que regula las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa de gestión de servicio público en la modalidad de concesión tal y como viene establecido en el artículo 8.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

B. El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y podrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa.

C. Tienen carácter contractual, además de este pliego, la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria de este contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las de derecho privado. En cuanto a la prestación material de los trabajos deberá de respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación según la naturaleza de las prestaciones establecidas en el pliego, en especial la normativa sectorial en función del servicio a prestar y la correspondiente a la seguridad y salud en el trabajo, etc.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, que puedan tener aplicación, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de 4.800,00 euros más 1.008,00 euros de IVA, independientemente del nivel del uso del servicio, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC).

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo contractual o de ejecución máximo del contrato será de 2 años, podrá prorrogarse por anualidades hasta un máximo de 2 años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

Con independencia de este plazo y dado el carácter de servicio público que impone su prestación continuada, si a la terminación del plazo de ejecución del contrato el Ayuntamiento no hubiera concluido el proceso para adjudicar el nuevo contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con la prestación de todos los servicios contratados con los medios existentes hasta que el Ayuntamiento concluya el proceso, con el límite máximo de seis meses.

5. REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio del contrato se actualizará en relación a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo del año natural anterior, determinado por el Instituto Nacional de Estadística. La primera revisión se efectuará transcurrido el año.

6. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales en horario de atención al público (de 9:00 a 15:00 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

Asimismo, podrá descargarse la documentación en el perfil del contratante en la página Web del Ayuntamiento de Morales del Vino: www.moralesdelvino.es, que funciona como Tablón de Anuncios en materia de Contratación en el que se publicarán todos los datos, anuncios, pliegos, etc. y que producirá los efectos que en cada caso determina la legislación en materia de contratos del Sector Público.

7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

8.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento abierto.

El contrato se adjudicará al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa.

9. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras y que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- Tener en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.

La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

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

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

10.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 3% del presupuesto del contrato, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Garantía Definitiva: El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

11.-PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días naturales desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, si el plazo finalizara en un día inhábil, se trasladara al primer día hábil siguiente.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con EL Ayuntamiento.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE LA CENTRO INFANTIL MUNICIPAL DE MORALES DEL VINO.

Dentro del sobre, se meterán tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para tomar parte en la contratación, por procedimiento abierto del contrato de gestión del Servicio Público del Centro Infantil Municipal de Morales del Vino. La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE A. Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista:

Atendiendo al artículo 44.2 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y de conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP se presentará una **declaración** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, cuyo modelo figura en el **Anexo I** a este pliego. Si bien el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Así mismo, se incluirá en este sobre el **justificante de haber hecho efectiva la garantía provisional**.

SOBRE B. Oferta técnica no valorable matemáticamente memoria técnica.- información referida a los siguientes criterios de valoración:

- Proyecto educativo
- Proyecto de gestión
- Proyecto de conservación y mantenimiento del centro.
- Mejoras no evaluables económicamente sin coste adicional para la Administración (Actividades o servicios complementarios y voluntarios)

SOBRE C. Oferta económica y criterios evaluables mediante fórmulas.

- Proposición económica conforme al modelo recogido en el **Anexo II**:

- Mejoras evaluables económicamente sin coste adicional para el Ayuntamiento:

- A) Ampliación de horarios
- B) Mayor cobertura del seguro de responsabilidad civil con una póliza superior a la exigida en el pliego.
- C) Especialización del personal e incremento del número de personal sobre el mínimo exigido en el pliego

12.- ASPECTOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA ADJUDICACIÓN.-

1.- Proyecto educativo.....hasta 30 puntos

- Propuesta Pedagógica: planificación y desarrollo de actividades, objetivos, metodología, evaluación.

- Proyecto educativo: aspectos organizativos y funcionales de la gestión, de la educación y de la participación de la familia, organización de la jornada diaria, la utilización de espacios y materiales, organización de espacios y calendario.

- Periodo de adaptación

- Análisis de la zona y características del alumnado

Se tendrá en cuenta los objetivos del centro, la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro, las propuestas pedagógicas concretas y su metodología, la organización de la jornada diaria, la utilización de espacios y materiales, programas con las familias.

Dicho proyecto no deberá exceder de 30 folios DIN-A 4.

Obteniendo la máxima calificación la empresa que mejor justifique los extremos anteriormente descritos, el resto de los licitadores serán puntuados de forma lineal y considerándose puntuación nula aquel licitador que no justifique los extremos solicitados.

2.- Proyecto de gestión.....hasta 20 puntos

Se valorará:

- El proyecto de organización y funcionamiento del centro (organización de grupos y distribución de tareas entre los profesionales del equipo, organización, materiales y personal, etc.

- Proyecto de organización y gestión del comedor, con plan de nutrición adaptado a las exigencias básicas de alimentación y nutrición de la infancia.

- Organización y gestión de la limpieza de las instalaciones.

- Programas informáticos de apoyo a la gestión.

Obteniendo la máxima calificación la empresa que mejor justifique los extremos anteriormente descritos, el resto de los licitadores serán puntuados de forma lineal y considerándose puntuación nula aquel licitador que no justifique los extremos solicitados.

3.- Proyecto de conservación y mantenimiento del centro (reposición de material, mobiliario, pintura, etc).....hasta 2 puntos.

Se valorará el mantenimiento y conservación periódico del centro durante la ejecución del contrato y a su finalización.

4.- Mejoras no evaluables económicamente sin coste adicional para la Administración.....hasta 3 puntos

Actividades o servicios complementarias y voluntarios que se realicen por el licitador fuera del horario escolar fijado en el pliego, que tengan relación con el servicio a prestar y que supongan una mejora al presente pliego.

5.- Oferta económica.....hasta 40 puntos

Se valorará con 40 puntos la oferta económica más ventajosa, la mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta, con 0 puntos si se ajusta al tipo de licitación y el resto de forma proporcional.

6.- Mejoras evaluables económicamente sin coste adicional para la Administración.....hasta 20 puntos

A) Ampliación de horarios.....Hasta 10 puntos

El licitador que ofrezca el mejor horario obtendrá la máxima puntuación aplicándose para las restantes ofertas admitidas la puntuación directa proporcional al precio de licitación atendiendo a una regla de tres directa.

B) Mayor cobertura del seguro de responsabilidad civil con una póliza superior al 600.000 € exigida en el pliego.....Hasta 5 puntos

El licitador que ofrezca mayor cobertura obtendrá la máxima puntuación aplicándose para las restantes ofertas admitidas la puntuación directa proporcional al precio de licitación atendiendo a una regla de tres directa.

C) Especialización del personal e incremento del número de personal.....hasta 5 puntos

Se valorará la existencia de personal de plantilla especializado en psicomotricidad, logopedia, psicología, pedagogía, etc), debiéndose concretar el número de personal a efectos de su valoración.

El licitador que ofrezca mayor número de personal de plantilla especializado obtendrá la máxima puntuación aplicándose para las restantes ofertas admitidas la puntuación directamente proporcional.

13.-CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Para la apertura de las proposiciones se constituirá la mesa de contratación que procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación referida a la capacidad para contratar, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

14.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad del Ayuntamiento.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En estos casos el Ayuntamiento compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hayan incurrido, previa justificación de los mismos, hasta un máximo del 1% del precio de licitación.

15. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula anterior.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, debiendo incluir los extremos indicados en el artículo 150.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Contra el acuerdo de adjudicación cabe interponer, por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por la decisión y en cualquier caso por los licitadores, recurso especial en materia de contratación, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de notificación o publicación del acuerdo, en cuyo caso quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el recurso, sin que pueda, por tanto, procederse a la formalización del contrato.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado clasificado en primer lugar por la Mesa de Contratación, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, el Ayuntamiento podrá efectuar requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el siguiente posible adjudicatario por orden de ofertas haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste el mismo plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

17.- NORMAS GENERALES

El contrato se realizará con estricta sujeción a este Pliego así como del resto de los documentos contractuales, y la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta técnica. Y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran el responsable del contrato o el órgano de contratación.

El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y los medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el 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.

En todo caso, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman el mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato.

La supervisión de las actividades será realizada por el responsable del contrato en su caso o directamente por el órgano de contratación a través de la Concejalía proponente de la contratación de los trabajos.

A través de este control se verificará la ejecución del cumplimiento del contrato en todos sus términos y se darán las instrucciones precisas al responsable de la empresa para el correcto desarrollo de las actuaciones.

El contratista facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase de los trabajos.

El adjudicatario designará a un responsable de la empresa en la ejecución del contrato que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. El responsable deberá estar localizable e todo momento y velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones y será el que reciba las instrucciones del responsable municipal del servicio.

Sin perjuicio del control y seguimiento que el Ayuntamiento realice del contrato con sus propios medios, podrá encargar las inspecciones y auditorias externas que estime oportunas, estando obligada la empresa concesionaria a facilitar cuantos datos, documentos, etc, a la empresa contratada para elaborar esta auditoria. En este caso el coste de estos trabajos será repercutido a la empresa adjudicataria hasta un máximo del 1% del precio anual del contrato. No se repercutirá a la empresa el pago de más de una auditoria cada tres años.

19.- PERSONAL DEL SERVICIO.

1.- Recursos humanos

El contratista prestará el servicio con el personal que de acuerdo con su oferta haya propuesto contratar, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta cláusula tendrá la consideración de infracción muy grave.

2.- Huelga y servicio mínimos

Cuando algún conflicto colectivo entre el personal de la empresa y los trabajadores del servicio desemboque en una huelga o cierre patronal, el Ayuntamiento, mediante Decreto de la Alcaldía fijará los servicios mínimos, asegurándose en todo caso que el ejercicio de este derecho por los trabajadores no suponga ningún riesgo para la seguridad y salud de los ciudadanos.

20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

A) Obligaciones de la Entidad Concertada

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos al Ayuntamiento.

— 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 al Ayuntamiento.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad 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.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

B) Obligaciones de la Administración

-Pagar las cantidades concertadas por el servicio.

-Si el Ayuntamiento no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo 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 aquellos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

21.- RÉGIMEN ECONÓMICO

Riesgo y ventura y equilibrio económico de la concesión.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del concesionario tal y como establece la legislación en materia de contratos de las Administraciones Publicas.

Revisión de precios

Se actualizará anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC).

22- RESOLUCIÓN.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de la garantía

23- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

24.-RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

DILIGENCIA. La extiende yo Secretario del Ayuntamiento de Morales del Vino, para hacer constar que el presente pliego fue aprobado en la Junta de Gobierno celebrada con fecha veintisiete de julio de dos mil diecisiete.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

«D/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, actuando en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano competente del Ayuntamiento de Morales del Vino:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación legalmente exigida para concertar con el Ayuntamiento de Morales del Vino la Gestión del Centro Infantil de Morales del Vino.

2º.- Que yo y/o la empresa a la que represento, me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, y el Ayuntamiento de Morales del Vino), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

3º.- La declaración a que se refieren los párrafos anteriores, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para dicha adjudicación.

4º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

D/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad del “Contrato de Gestión del Servicio de Centro Infantil de Morales del Vino”, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato, y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros más _____ euros de IVA .

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,