



PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (C.A.I) DE CAZALEGAS (TOLEDO).

1.- OBJETO.-

Constituye el objeto del presente Pliego de Condiciones regular el procedimiento para la adjudicación, formalización y ejecución del contrato que tiene por objeto la "Explotación mediante concesión administrativa de la Escuela Infantil de Cazalegas".

2.- UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE DESTINADO AL SERVICIO.

El inmueble donde se desarrollará la explotación y prestará el servicio está situado en la Calle Sevilla, s/n de de este municipio, disponiendo del equipamiento mínimo preciso para atender las necesidades de un servicio municipal de guardería infantil.

3.- NATURALEZA JURÍDICA.

Se trata de una concesión administrativa de uso privativo de bienes de dominio público, debiendo la persona concesionaria poner el personal y hacerse cargo de los gastos necesarios para la explotación de la Escuela Infantil de Cazalegas.

A este respecto cabe recordar que si bien las Comunidades Autónomas son las que tienen las competencias en materia de educación, los Municipios pueden realizar tareas complementarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.R.B.R.L.) e incluso apostando por la conciliación de la vida laboral y familiar configurada como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia, podría encajar dentro de la competencia municipal contemplada en el artículo 25.2 k de dicha LRBRL, relativa a la prestación de servicios sociales.

4.- NORMATIVA REGULADORA.



La explotación por tanto del servicio de guardería a prestar en la Escuela Infantil de Cazalegas (C.A.I.) se regulará por lo estipulado en el presente Pliego, y en lo no recogido en el mismo en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, y normativa que resulte aplicable de la Ley de Bases de Régimen Local; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales;

Igualmente se deberá dar cumplimiento prioritario a la normativa estatal y autonómica concerniente a guarderías infantiles o similares, principalmente el Decreto 88/2009 de 7.7.2009 de Castilla La Mancha por el que se determinan los contenidos del Primer Ciclo de Educación Infantil.

Se declara expresamente que tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento de formalización del contrato.
- El pliego de condiciones.
- La oferta presentada por el adjudicatario.

- El plan económico financiero presentado por el adjudicatario.
- El Reglamento de explotación del Servicio, que con posterioridad, en su caso se apruebe por el Ayuntamiento..

La participación en este procedimiento supone la aceptación de este pliego y la sumisión expresa a la LCSP y demás normas aludidas anteriormente.

5.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

Son derechos del concesionario:

- 1.- Derecho a explotar el servicio y percibir los precios y tarifas derivados de ello.
- 2.- El derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión.
- 3.- El derecho a utilizar los bienes de la administración concedente precisos para la correcta explotación del servicio, sin perjuicio de las garantías que aseguren su adecuada utilización y por supuesto de su reversión al Ayuntamiento.
- 4.- Los demás que le sean reconocidos en la normativa de aplicación.

6.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Además de las que se estipulan más adelante, relacionadas con la adjudicación del contrato en sí, el concesionario asumirá las siguientes obligaciones:

- 1.- Obtener las autorizaciones que en su caso fuesen precisas para llevar a cabo el ejercicio de la actividad. El hecho de no obtener estas licencias en ningún caso generará derecho a indemnización alguna.

- 2.- Conservar la construcción y las instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que por conclusión de la concesión deban revertir al Excmo. Ayuntamiento de Cazalegas.. Para el mantenimiento se tendrá en cuenta lo que disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y



eliminación de barreras y de seguridad que resulte de aplicación. Protegerá el dominio público que quede vinculado a la concesión, en especial, preservando los valores ecológicos y ambientales del mismo.

Para verificar el cumplimiento del deber de conservación en los términos apuntados el órgano competente del Ayuntamiento designará una Comisión de Seguimiento integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos municipales, la cual levantará, con asistencia del Secretario-Interventor del Ayuntamiento, o empleado/a designado/a al efecto, el acta correspondiente, haciendo constar, bien, el correcto cumplimiento del contrato, o, por el contrario, los defectos que se adviertan. De darse el segundo supuesto se requerirá al concesionario para que de inmediato se subsanen las deficiencias apreciadas, requiriéndole a tal fin, con advertencia de que de no proceder conforme a lo requerido se declarará resuelto el contrato, sin derecho a ningún tipo de indemnización ni reclamación que se pudiera amparar en tal circunstancia. El seguimiento reseñado se realizará durante el último trimestre del ejercicio correspondiente, avisando a concesionario con al menos diez días hábiles de antelación.

3.- Explotar la concesión durante su plazo de vigencia, asumiendo su riesgo económico, siendo de cuenta del concesionario los gastos que se originen como consecuencia de la citada explotación. Los horarios se atenderán a las normas estatales y autonómicas que con carácter básico resulten aplicables teniendo en cuenta el objeto del contrato y las suplementarias que para el mejor funcionamiento del servicio pudiera impartir el Ayuntamiento de Cazalegas a través de sus órganos competentes en los servicios de este tipo.

4.- Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión u ordenado posteriormente por la Entidad concedente, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrán producido en el supuesto de gestión directa municipal.

5.- Admitir el goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación, mediante el abono, en su caso, de la correspondiente tarifa, o los precios oficiales establecidos.

6.- Indemnizar los daños que se ocasionen a terceros por causa de la explotación, cuando le sean imputables.

7.- No enajenar los bienes afectos a la concesión ni gravarlos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

8.- Ejercer por sí la concesión, y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia del Ayuntamiento. Se declara expresamente prohibido la subcontratación, incluido el subarriendo.

9.- Deberá poner, en su caso, en conocimiento del Ayuntamiento las actividades y programas que tiene previsto realizar por cada curso presentando antes del día 31 de



octubre de cada año memoria que haga referencia a las mismas. Igualmente presentará al finalizar cada curso memoria en la que se refleje el resultado de la gestión durante el curso que termina.

Todos estos pormenores serán verificados por la Comisión de Seguimiento a la que alude el segundo párrafo del artículo 6.2 de este Pliego.

10.- Cualesquiera otras previstas en las Leyes o en este pliego.

11.- Además tendrá las siguientes obligaciones específicas:

11.1.-Adaptar la instalación a lo que disponga la normativa autonómica, tanto la vigente en la actualidad, como la que en un futuro se promulgue.

11.2.-Disponer de personal propio o contratado con capacidad suficiente para solventar los problemas eléctricos, mecánicos, fontanería, jardinería, etc., que surjan en las instalaciones, además de atender también su mantenimiento en general, así como el servicio de conserjería y limpieza de las mismas.

En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supondrá la de una relación laboral entre el Ayuntamiento de Cazalegas y el contratista y sus trabajadores.

11.3 .-El concesionario deberá de publicar y divulgar los anuncios e informaciones que pongan de manifiesto cuanto pudiera resultar de interés relevante para los padres de los usuarios de la guardería, o establecer procedimientos para la comunicación directa con los mismos. Cuando pudiera afectar al Ayuntamiento, como entidad titular deberá previamente ponerlo en conocimiento del mismo.

11.4.- -Mantener en las debidas condiciones higiénico-sanitarias las instalaciones. En el caso de que por las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma se levantara acta haciendo constar posibles irregularidades en tal sentido deberán ser subsanadas de inmediato por el concesionario obligado, por su cuenta y cargo exclusivos, y sin perjuicio de que pudiera ser causa de resolución del contrato, sin derecho a indemnización ni reclamación alguna por parte del concesionario y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedieran.

11.5.-Mantenimiento en condiciones adecuadas la totalidad de instalaciones con que está dotada el inmueble, incluyendo las de electricidad, abastecimiento y evacuación de aguas.

11.6.-La limpieza de la guardería se realizará con la frecuencia tal que garantice que esté en todo momento en estado impecable, siendo obligatorio llevar a cabo la limpieza diariamente de lunes a viernes de cada semana.

11.7.-Comunicar al Ayuntamiento cualquier desperfecto o rotura de las instalaciones causadas, entre otros factores, bien por el transcurso del tiempo o vicios, etc... que precise de autorización y posterior intervención municipal antes de su reposición.

11.8.- Serán a cargo del concesionario las pequeñas reparaciones, así como la pintura de exteriores e interiores, la verificación y control de las instalaciones, la maquinaria y menaje, su limpieza y mantenimiento.



11.9.- El concesionario asumirá igualmente el gasto derivado del consumo de agua y energía eléctrica.

12.- INVENTARIO.

El mobiliario, las instalaciones y elementos existentes en la Escuela Infantil se recogerán en documento Anexo I, siendo los que figuren en el mismo los medios materiales puestos por el Ayuntamiento a disposición del concesionario, quien procurará su utilización con el cuidado necesario para evitar su menoscabo, salvo el derivado del uso normal de los bienes, respondiendo el adjudicatario directamente de ellos ante el Ayuntamiento.

7.- DERECHOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE.

La Entidad concedente ostentará las potestades siguientes:

- 1.- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- 2.- Modificar el contrato por razón de interés público debidamente justificadas.
- 3.- Restablecer el equilibrio económico de la concesión a favor del interés público..
- 4.- Acordar la resolución del contrato en los supuestos legalmente previstos
- 5.- Establecer las tarifas de utilización de los servicios.
- 6.- Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, las instalaciones y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación y ejercer las correspondientes funciones de policía. La fiscalización inicial, que no excluye la que pueda resultar aconsejable según disponga el órgano municipal competente, se efectuará por la Comisión de Seguimiento a la que se ha hecho antes referencia.
- 7.- Asumir la explotación en el supuesto de producirse el secuestro de la concesión.
- 8.- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de los incumplimientos que pudiera haber cometido.
- 9.- Cualesquiera otras previstas en las Leyes o en este pliego.

8.- TIPO DE LICITACIÓN.

Se fija el tipo de licitación en DOS MIL QUINIENTOS EUROS ANUALES (2.500,00.- Euros/ anuales), al alza. El canon del primer año deberá ingresarse íntegramente dentro del plazo de un mes siguiente a la notificación de la adjudicación. Los cánones de las siguientes anualidades deberán ingresarse



en las arcas municipales dentro del mes de septiembre de cada año, hasta a finalización de la concesión.

El precio de adjudicación será incrementado en los años sucesivos según el I.P.C. anual.

9.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se otorgará por un plazo máximo de 3 años, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de la explotación y prestación del servicio.

El concesionario, si así lo ordenase el ayuntamiento, estará obligado a continuar al frente de la concesión durante un plazo máximo de 6 meses una vez terminada la misma, a fin de que la explotación del servicio no se viere interrumpida.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación será el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y ss TRLCSP.

La tramitación del contrato será la ordinaria, en los términos previstos en el art. 109 TRLCSP.

11.- REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en causas de prohibición o incompatibilidad y acrediten su solvencia.

12.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

12.1. EMPRESAS LICITADORAS.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar especificadas en el art. 60 TRLCSP. Además de las condiciones exigidas por la legislación de contratos, las empresas invitadas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.



12.2. DOCUMENTACIÓN.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados, firmados por el representante legal y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación de la gestión del servicio público de Escuela Infantil de Cazalegas». La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Proyecto de gestión.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación vigente.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas 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.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no ser deudor directo ni subsidiario de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Resguardo acreditativo de presentación de la fianza provisional, por importe de 200 Euros..

f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones..



g) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.

SOBRE «B»

PROYECTO DE GESTIÓN,

comprensivo de los documentos directamente relacionados con la gestión que se pretende llevar a cabo y deberá incluir necesariamente:.

- Programa de explotación que contendrá:

- a) El organigrama de personal destinado a este contrato.
- b) Los principios de gestión y las actividades y servicios a realizar, y la manera de prestarlos
- c) Programa de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones y

medios asignados.

d) Proyecto educativo y social y de las programaciones didácticas en los términos fijados en el artículo 11 del Decreto 88/2009 de 7.7.2009 de Castilla La Mancha.

Se acompañará estudio económico-financiero, que contendrá los extremos del artículo 115.1.c).4º. de la LCSP, así como el umbral mínimo de rentabilidad.

Vendrán descompuestos sus distintos factores, con suficiente detalle, tanto en gastos como en ingresos

Deberá expresarse de forma clara y precisa el sistema de tarifas con especificación de las distintas tipologías y las revisiones previstas para sus importes..

SOBRE «C»

OFERTA ECONÓMICA.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en

representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____,

habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de gestión del servicio público de _____, mediante la modalidad de concesión, 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 canon de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido
En _____, a ___ de _____ de 20__.
Firma del candidato,
Fdo.: _____».

12.3 . APERTURA DE PROPOSICIONES

12.3.1 CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores se realizará por la Mesa de Contratación en acto no público, el tercer día hábil siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones,

- Apertura del "SOBRE A"

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, comenzará el acto de apertura dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el libro de Registro de Proposiciones obrante en la Secretaría del Ayuntamiento o en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los miembros de la Mesa para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de los datos del mencionado libro de Registro las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma. A continuación se procederá a la calificación de la documentación administrativa exigida por este pliego de acuerdo con lo establecido por el artículo 141 TRLCSP.

A los licitadores cuya proposición contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoles mediante fax este plazo y las deficiencias de su documentación desde el Departamento de Contratación del Ayuntamiento. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 10.1 de este pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

- Apertura del "SOBRE B".

Seguidamente, salvo que se haya hecho uso del plazo de subsanación en cuyo caso la apertura se retrasará a la conclusión del plazo concedido, la Mesa procederá en acto público, a la apertura del "SOBRE B".

Este acto comenzará dando lectura el Presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su



confrontación con los datos que figuran en el Libro de Registro, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de estos.

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones a las que fueron entregados, y formulen en ese momento las alegaciones que estimen oportunas a lo actuado. Se podrá solicitar motivadamente la adopción de medidas cautelares cuando se estime que la Mesa ha cometido alguna infracción del ordenamiento jurídico en su actuación hasta ese momento o sus decisiones pueden causar otros perjuicios a los interesados, pudiendo solicitar la suspensión del procedimiento de adjudicación. En ese caso, la Mesa interrumpirá el acto público para deliberar sobre las alegaciones formuladas. Hecho esto se reanudará el acto público comunicando a los presentes su decisión en cuanto a las alegaciones

formuladas y la suspensión o no del procedimiento de adjudicación. Si la Mesa no ha alcanzado un convencimiento jurídico en ese momento, se comunicará a los presentes la suspensión del procedimiento por un plazo máximo de diez días, al objeto de que se emita un informe jurídico sobre las cuestiones alegadas, y se adopte la correspondiente resolución sobre la admisión o no de los licitadores y ofertas por el órgano de contratación. En este caso, se comunicará mediante fax a todos los licitadores la fecha de la nueva sesión en acto público de la Mesa de Contratación, fecha que se hará igualmente pública mediante la inserción de un anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Solo si fuera procedente la Mesa de Contratación remitirá la documentación a valorar a los Servicios Técnicos Municipales o similar, para que emitan un informe técnico en el que se proceda a valorar las proposiciones presentadas.

12.3.2 Apertura del "SOBRE C".

Una vez hecha pública la valoración de las ofertas técnicas contenidas en el "sobre B", se procederá a continuación a realizar la apertura de las proposiciones económicas del "sobre C".

13. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA.- Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta que en definitiva resulte la más ventajosa para el interés público se atenderá a los siguientes aspectos de negociación:

a).- **CANON ANUAL A SATISFACER AL AYUNTAMIENTO:**

Se valorará con 25 puntos la oferta que para el Ayuntamiento reporte mayor beneficio económico; Para la valoración de las restantes se tomará la mejor como punto de partida aplicando una regla de tres para determinar la puntuación correspondiente.

Ejemplo: La mejor oferta económica es de 7.000 Euros el primer año.

Al ofertante de la misma se le asignan 25 puntos.

La segunda mejor oferta es de 6.000 Euros. Se le asignan $(6.000 \times 25 / 7000) = 21,43$ puntos.



Y así sucesivamente con relación a las restantes....

Para la puntuación solo se consideran los dos primeros decimales, sin redondeo.

b) .- PROGRAMA DE EXPLOTACIÓN.- Hasta 25 puntos.

Se valorará la estructura y coherencia del programa de explotación poniendo especial énfasis en los aspectos organizativos y de gestión de la guardería (C.A.I.), la solvencia y fiabilidad de la propuesta económica y financiera y el sistema de precios propuestos con la debida especificación y las revisiones previstas, en su caso.

c) COMPROMISO DE PREVISIONES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA EXPLOTACIÓN EMPADRONADO EN ESTE MUNICIPIO CON AL MENOS UN AÑO DE ANTIGUEDAD. Hasta 50 puntos.

Se suscribirá de puño y letra del proponente documento en el que formalice compromiso de contratar para la gestión el número de personas empadronadas en Cazalegas con más de un año de antigüedad que entienda preciso y resulte viable financieramente.

Se otorgará la puntuación máxima por este apartado (50 puntos) a quien oferte contratar más personal determinándose el resto de puntuaciones mediante la aplicación de una regla de tres, similarmente a lo indicado en el apartado a) anterior, si bien la puntuación no será otorgada de manera efectiva por este concepto cuando no se asegure contratar al menos la mitad (el 50 por 100) de personas empadronadas en el municipio, desempleadas, e inscritas con dicha condición en SEPECAM (Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha).

De lo cual resulta que para poder obtener puntuación por este apartado deberá cuando menos asegurarse contratación de personal en las condiciones reseñadas en el párrafo anterior, no operando la valoración en el caso de no resultar asegurada, y operando en el caso de resultarlo, y aplicando la regla de tres citada, para las siguientes que cumplan lo transcrito.

No obstante lo anterior se entenderá sin perjuicio de que por tratarse de una sociedad especializada en la explotación de este tipo de servicios, que cuente con personal propio experimentado e integrado en dicha sociedad en virtud de contrato laboral preferentemente de empleados o trabajadores fijos, la Mesa de Contratación propusiera también en ese caso, otorgar la puntuación máxima por este apartado, para lo que expresamente se señala la Mesa de Contratación cuenta con la discrecionalidad necesaria.

La siguiente fase de la licitación consistirá en la negociación; a tal efecto la Mesa de contratación evaluará el contenido de las proposiciones y comunicará individualmente a cada licitador el resultado del estado de su proposición, invitándoles a que en un plazo máximo de dos días hábiles pueda presentar, si lo estima oportuno, una oferta sobre el criterio de adjudicación susceptible de negociación, según las previsiones del presente pliego, mejorando su oferta inicial



Una vez recibidas las posibles segundas ofertas, y, si procediera, tras la pertinente valoración técnica, la Mesa de contratación, dará cuenta de la valoración de las proposiciones económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación, para que el órgano de contratación proceda según lo dispuesto en el artículo 151 TRLCSP.

Así, el órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a lo señalado en el artículo 150 TRLCSP y de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en este Pliego. pudiendo solicitar cuantos informes estime necesarios para adoptar la resolución correspondiente.

En todo momento, la Mesa de contratación velará porque se facilite la misma información a todos los licitadores, sin que se pueda conceder cualquier tipo de información particular que pueda suponer una ventaja para cualquiera de los licitadores, sin perjuicio de que, tanto la Mesa de Contratación como el órgano de contratación habiliten los medios que estime necesarios para canalizar y dar publicidad a las posibles cuestiones que se planteen por los interesados en el procedimiento, así como a las respuestas que la Administración contratante lleve a cabo.

Las ofertas presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, la Mesa de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluidos en ella.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación para el presente contrato, estará integrada por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, que ostentará la presidencia, un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales y el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, todos ellos con voz y voto. Actuará como Secretario por delegación un funcionario de carrera del Ayuntamiento.

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa de Contratación funcionarios interinos. A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario-Interventor y el funcionario que actúe como Secretario.

15.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional de 200 Euros que asegurará su participación en el procedimiento, garantía que no será reintegrada de no proceder a presentar proposición.



16.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.-

El órgano de contratación requerirá al licitador que tras la negociación haya presentado la oferta 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 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.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva, en el plazo de quince días, por un importe de DOS MIL QUINIENTOS **(2.500.-Euros)**. Esta fianza podrá constituirse indistintamente en cualquiera de las formas legalmente establecidas, en la Tesorería del Ayuntamiento de Cazalegas.

El adjudicatario deberá formalizar el contrato en el plazo de treinta días, y en fecha que señale la Administración.

Si por causas imputables al adjudicatario no se pudiera formalizar el contrato, dará lugar a la resolución del mismo, debiendo además, en su caso indemnizar al Ayuntamiento de Cazalegas, por los gastos de anuncios y otros a que se hubieran dado lugar.

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego

La adjudicación 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. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.



- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la

oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización del contrato.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Se llevará a cabo en documento administrativo 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.

20.- ACTA DE INICIO DE LA EXPLOTACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Formalizado el contrato y dentro del plazo de un mes desde su firma se levantará acta de inicio de la explotación y prestación del servicio. No obstante, a efectos del cómputo del plazo de duración de la concesión la fecha efectiva de inicio será la que coincida con la apertura del curso conforme a las normas sectoriales correspondientes recogiendo en tal acta dicha circunstancia. Asimismo,

antes de la apertura del curso se girará visita de inspección previa por la Comisión de Seguimiento designada por el Ayuntamiento a la que se hace referencia en la cláusula 7.6 del presente pliego de condiciones para asegurar el correcto estado de las instalaciones y medios puestos por el concesionario para la prestación del servicio. En todo caso, se notificará previamente a éste al menos con diez días naturales de antelación, tanto la composición efectiva de la Comisión como la fecha en que se llevará a cabo la visita de inspección.

21.- PUESTA A DISPOSICIÓN AL CONCESIONARIO DEL INMUEBLE.

La firma del acta de inicio de la explotación y prestación del servicio supondrá la puesta a disposición del contratista del inmueble donde se ha de llevar a cabo la gestión y prestar el servicio objeto del presente contrato.

22.- REALIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

El Ayuntamiento en cualquier momento podrá inspeccionar el estado de las instalaciones.

23.- SUSCRIPCIÓN DE SEGURO OBLIGATORIO.



El concesionario suscribirá el correspondiente seguro de responsabilidad civil por las instalaciones, dejando copia de la póliza y documento acreditativo del pago en las dependencias municipales para incorporarlas al expediente.

24.- RIESGO Y VENTURA.

La totalidad del contrato de concesión se desarrollará a riesgo y ventura del concesionario.

El concesionario asume además, la evolución de las condiciones económico-financieras del mercado a lo largo del plazo concesional. Si el concesionario se equivoca en las previsiones fijadas en su estudio económico financiero no tendrá derecho a restablecer el equilibrio económico financiero, siendo, pues, la explotación a su riesgo y ventura.

25.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión de precios se hará anualmente en función del IPC, previa petición del concesionario, y en el caso de acordarlo el órgano municipal competente o aquél en quien delegue a tal fin.

26.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El adjudicatario tendrá obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento por parte del adjudicatario de dichas normas.

El adjudicatario está obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.

27.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- 1.- Los de anuncios que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- 2.- Los tributos estatales y municipales que deriven del contrato.
- 3.- Los de formalización de la escritura pública si se solicitase.
- 4.- Cualesquiera otro que conlleve el presente concurso.

28.- RÉGIMEN DE SANCIONES.

1.- Las infracciones podrán ser clasificadas como muy graves, graves y leves.

a) Infracciones muy graves:

- Incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas en el TRLCSP.
- Incumplir los plazos de ejecución de las obras previstas en su oferta.
- La paralización continuada de las obras excepto por fuerza mayor.



- La existencia de vicios ocultos en la construcción debidos a incumplimiento doloso del concesionario.
- No suscribir las pólizas de seguro exigidas en este Pliego, o suscribirlas en condiciones distintas a las aquí estipuladas.
- No abonar los recibos de las Pólizas de los Seguros a su vencimiento.
- No dar comienzo o paralizar la explotación, excepto cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- La explotación manifiestamente defectuosa o irregular de la obra por la prestación del servicio.
- Ceder, subarrendar o traspasar la concesión sin la previa autorización municipal.
- No efectuar todas las reparaciones, tanto de la obra como de las instalaciones, cualquiera que sea su alcance o causa.
- Incumplir cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas para el concesionario en el presente pliego.
- La acumulación o reiteración de tres infracciones graves cometidas en el transcurso de un año.

b) Infracciones graves:

- El incumplimiento de las obligaciones laborales, seguridad e higiene, y de seguridad social con el personal afecto a la explotación de la obra.
- No atender a los requerimientos que le realice el Ayuntamiento, ni acatar las resoluciones que éste adopte.
- El cobro a los usuarios de cantidades superiores a las autorizadas.
- Destinar las instalaciones a otro fin diferente al autorizado.
- La comisión de tres infracciones leves en un año

c) Infracciones leves:

- La negligencia o descuido inexcusable en el cumplimiento de sus obligaciones.
- No mantener las instalaciones en buen estado de conservación, policía y limpieza.
- El incumplimiento de cualquier otra de las obligaciones establecidas para el usuario en el presente pliego de condiciones y demás normas que regulan la presente concesión, y que no se hallan señalado antes.

2.- Sanciones: La comisión de infracciones conllevará la imposición por parte del Ayuntamiento de las siguientes sanciones:

- a) Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumban, el Ayuntamiento está facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.
- b) Si el adjudicatario no atendiere los requisitos de constitución de la fianza o de comparecencia, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiere que se formalice en el término señalado, la adjudicación podrá quedar sin efecto, con las consecuencias previstas en la ley de incautación de la fianza e indemnizaciones de daños y perjuicios.
- c) El retraso en la ejecución de las obras se sancionará con multa de 600 euros por día.
- d) Las infracciones leves se sancionarán en todo caso con apercibimiento pudiendo imponerse multas de hasta 200 euros. La acumulación de apercibimientos en un año podrá dar lugar a la resolución del contrato.



- e) Las infracciones graves, se sancionarán con multa de 201 a 600 euros hasta el importe de la fianza definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades o consecuencias en la relación jurídica que pueden derivarse de tales hechos:
- Si el concesionario incurriera en infracciones graves de sus obligaciones esenciales, podrá proceder la declaración de caducidad de la concesión
 - Si el concesionario incurriera en infracciones graves que pusieran en peligro la buena prestación del servicio público el Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión.
- f) Las infracciones muy graves, se sancionarán con multa de 601 a 1.200 euros hasta el importe de la fianza definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades o consecuencias en la relación jurídica que pueden derivarse de tales hechos.
- g) La reiteración de infracciones graves o muy graves supondrá la resolución del contrato con la declaración de inhabilitación del concesionario.
- h) La aplicación de sanciones, que requerirá previa audiencia del concesionario, no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento originadas por el incumplimiento del contrato.

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en el TRLCSP y normativa reguladora de este contrato, así como las que se establecen en el presente Pliego.

30.- REVERSIÓN, CADUCIDAD Y SECUESTRO.

Terminado el plazo de concesión, revertirán al Ayuntamiento de Cazalegas la edificación y las instalaciones en las que se ha de prestar el servicio.

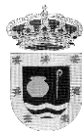
En relación con la caducidad y secuestro de la concesión se estará a lo dispuesto la legislación vigente.

31.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:
Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
Los anuncios oficiales de contratación.

32. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el pliego de condiciones, se aplicará supletoriamente la Ley 7/85, de 2 de abril, R.D. 781/86 de abril y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

33.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Todas las incidencias que surjan sobre la interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a



resolución en los Tribunales que tengan jurisdicción en la provincia de Toledo, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

En Cazalegas, a 19 de Enero de 2018.