



PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-AMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO TITULADO GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO VOLUNTARIO DE PRIMER CICLO INFANTIL EN CAÑAMERO A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, URGENTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico del servicio objeto del mismo, en la que se regulan los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio y que se determina en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas.

En lo no previsto en los Pliegos, será de aplicación lo dispuesto en:

El R-D Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

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.

Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

La vigente legislación y normativa en materia laboral, de seguros sociales, contratación de personal, seguridad e higiene en el trabajo, accesibilidad y construcción y lo que dispongan las leyes protectoras de la industria comunitaria.

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.-OBJETO DEL CONTRATO. Constituye el objeto del contrato la gestión del servicio público descrito en la cláusula primera del Pliego de Condiciones Técnicas. Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el acto de formalización del contrato.

3.-CALIFICACION DEL CONTRATO De conformidad con los artículos 275 y 277 a) del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), el presente contrato se califica como CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN.

4.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

El expediente tiene carácter URGENTE, tramitándose por procedimiento abierto mediante determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 1382.2, y 150 del TRLCSP.

6.-TIPO DE LICITACION. El tipo de licitación será el señalado en el Pliego de Condiciones Técnicas.

7.-MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En el presente contrato, el contratista no vendrá obligado a realizar obras e instalaciones, por

estimarse suficientes las existentes, ni a reparar o reponer en su caso, las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, salvo los supuestos de uso negligente.

8.-RÉGIMEN ECONÓMICO.

El régimen económico del contrato es el que se especifica en la cláusula 18 del Pliego de prescripciones técnicas.

9.-GARANTÍAS

PROVISIONAL: Para poder tomar parte en la licitación, no será preciso haber depositado garantía provisional.

DEFINITIVA: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la recepción del requerimiento que le efectúe el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP deberá depositar la garantía definitiva por importe del 5% del importe resultante de la oferta y del total del periodo, excluido el IVA en su caso, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP.

10.-GASTOS.

Se fija en el Pliego de Condiciones Técnicas el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el art. 142.1 TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión que debe abonar el adjudicatario, de conformidad con el art. 75 del RGLCAP.

11.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CAPACIDAD DE CONTRATAR.

Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los requisitos de estar en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no hallarse comprendidas en ninguno de los casos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en el artículo 60 TRLCSP, y estén en posesión de la solvencia requerida en el Pliego de Condiciones Técnicas, cláusula 10.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre la documentación aportada o requerirle para la presentación de información complementaria.

12.-PUBLICIDAD PREVIA De conformidad con lo señalado en los artículos art. 142 del TRLCSP el procedimiento a que se refiere el presente Pliego será anunciado en el BOP de Cáceres y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

13.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS

El expediente de este contrato, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado, en el despacho de Secretaría-Intervención, desde las 8.30 a las 14,30 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de presentación de ofertas.

Antes de las 14,30 horas del día último del plazo, los interesados podrán presentar la documentación o proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España número 1 de Cañamero CP 10136, o se enviarán por correo cumpliendo con los requisitos del art. 80 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el

momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

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 se presentarán en tres sobres cerrados y lacrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.

CIF o NIF.

Persona de contacto.

Dirección Postal.

Nº de Teléfono, Fax, correo electrónico.

En caso de presentarse bajo el compromiso de constituir una UTE, en el sobre figurarán los anteriores datos de todas las empresas que la formen.

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido.

Sobre 1. Documentación Administrativa.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

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

— Si el licitador 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) Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas.

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

d) Acreditación de la solvencia económica y técnica o profesional en los términos expuestos en la cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Declaración en la que el licitador afirma bajo su responsabilidad que no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración, a que se refieren los artículos 60 y concordantes de la LCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

f) Correo electrónico y domicilio a efectos de notificación: Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y/o domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando un número de teléfono y fax.

g) Cualquier otro documento que, a criterio del licitador, ayude al Ayuntamiento a su mejor identificación y valoración de la oferta presentada.

h) 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 licitante.

i) En todo caso bastará para poder ser admitida, aquellas profesionales con titulación suficiente y

requerida para el desarrollo de la actividad, que presenten declaración responsable expresando el compromiso de darse de alta en Seguridad Social, como Autónomo, constituir una empresa y cuantas autorizaciones sean necesarias para poder ejercer la actividad.

Sobre 2. Documentación Técnica:

En este sobre deberá introducirse **exclusivamente** la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos recogidos en la cláusula de criterios de adjudicación, ponderables en función de un juicio de valor. (cláusula 8.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas).

Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera a los criterios de aplicación mediante fórmula, así como a la propuesta económica.

Sobre 3. Proposición Económica

En este sobre deberá introducirse exclusivamente los criterios de ponderación mediante fórmula, es decir la proposición económica conforme al modelo recogido en el Anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como toda la documentación relativa al resto de criterios objetivos. (cláusula 8.1, 8.2 y 8.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará formada por:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Cañamero

Vocales: Uno por cada Grupo Político de la Corporación Municipal.

El Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañamero

Un Especialista Titulado en educación Infantil, designado por la Alcaldía.

Secretario. Un Funcionario del Ayuntamiento de Cañamero.

—

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha de la secretaria que sólo tendrá voz.

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

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE OFERTAS

A las 11.30 horas del Tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas (a estos efectos se considerará inhábil el sábado) la Mesa de Contratación examinará, a **puerta cerrada**, la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1: Documentación administrativa. Se levantará acta incluyendo la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará verbalmente a los licitadores que estén presentes y lo pondrá en conocimiento de aquellos que no lo estén, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se desechará la proposición.

16.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

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

17.- ADJUDICACIÓN:

17. 1) Clasificación de las ofertas:

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes correspondientes, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, no la incluirá en la clasificación de ofertas.

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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la documentación al licitador siguiente en el orden de clasificación de las ofertas.

17.2) Adjudicación:

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante. Dicha adjudicación deberá expresarse en los términos expuestos en el art. 151.4 del TRLCSP.

17.3) Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con la formalización.

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.

18.- SEGUROS.

El contratista, estará obligado a suscribir, las pólizas de seguros que se indican en la cláusula 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

19.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

El contratista deberá obtener la autorización previa del Ayuntamiento de Cañamero para efectuar cambios en el equipo educativo de la Escuela Infantil si dichos cambios modifican el número y cualificación de la misma. De ser necesario realizar cambios en el equipo educativo, éste se realizará preferentemente al finalizar el curso escolar.

20.-PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL EQUILIBRIO DE LA CONCESIÓN.

En el contrato concesional, prevalecerá el equilibrio económico cuando se proceda a la modificación del contrato, en los términos que fueron considerados para su adjudicación, teniendo en cuenta el interés general y el interés del concesionario, de conformidad a lo prevenido en el artículo 282 del TRLCSP.

En todo caso no procederá invocar el principio de restablecimiento del equilibrio económico de la concesión por falta o insuficiencia en la demanda del servicio por parte de los usuarios, por considerar que ello es consecuencia del principio de riesgo y ventura del contratista, sin que nada sea exigible al Ayuntamiento de Cañamero por tal motivo.

21.-INTERVENCIÓN DEL SERVICIO.

Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca, debiendo el contratista someterse a las decisiones del funcionario o funcionarios que el órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras.

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

22.-DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.

La duración del contrato será la que figura en la cláusula 15 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa, de mutuo acuerdo entre las partes. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

En los casos previstos en el artículo 282.4.b. y c) del TRLCSP, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

23.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA O INCUMPLIMIENTOS.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en la cláusula 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

25.-INTERPRETACION

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo que se derive de este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP, para la resolución de las incidencias surgidas durante la ejecución del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 97 del Reglamento.

26.-CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista y el personal encargado de la realización de los trabajos guardarán secreto profesional sobre toda la información que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El deber se mantendrá durante un plazo de cinco años.

Asimismo el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter

Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

27.-MODIFICACION DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el Ayuntamiento podrá modificar por razón de interés público, las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 106 y siguientes, y 219 TRLCSP y en la demás legislación vigente.

Cuando la modificación del contrato sea causa de resolución, deberá ser acordada por el Órgano de Contratación competente, atendiendo a los límites determinados en los artículos señalados en el párrafo anterior y en el artículo 286 TRLCSP.

De conformidad con el artículo 106 TRLCSP, el número de aulas de la Escuela podrá variar en función de las necesidades reales de la población del Municipio de Orellana la Vieja, reflejada en el número de reservas de plaza para el siguiente curso escolar y de la autorización correspondiente de la Comunidad de Extremadura.

28.-CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

29.-SUBCONTRATACION.

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 289 TRLCSP, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 de la citada Ley, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

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

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

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

30.-JURISDICCION COMPETENTE

El contrato que estas cláusulas regulan tiene naturaleza administrativa y, como tal, en caso de litigio, se resolvería por el Juzgado Contencioso-Administrativo en cuya jurisdicción esté comprendido el término municipal de Cañamero.

31.-DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.
- La oferta técnica del adjudicatario.

Cañamero, 03 de agosto de 2015.

EL ALCALDE



Fdo. Felipe Cerro Audije