



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN DEL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL “LA CAÑADA” DE LA CIUDAD DE CACERES.

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO.

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de regir el contrato de gestión de servicio público denominado GESTIÓN DEL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL LA CAÑADA DE LA CIUDAD DE CACERES”, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas

La prestación de este servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

El Centro de Educación Infantil, primer ciclo, deberá reunir en todo momento los requisitos exigidos por la legislación vigente para la etapa de 0 a 3 años, constituida por el Decreto 91/2008, de 9 mayo.

CLÁUSULA 2ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Publico el contrato que se perfeccione con arreglo a este Pliego tendrá la consideración de contrato administrativo de gestión de servicio público por satisfacer de forma directa una finalidad pública de competencia de esta Administración Publica tal y como establece la Ley Orgánica 2/2006, de de 3 mayo, de Educación y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en ellos, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Publico, modificada por la Ley 34/2010, de 8 de agosto; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Publico; el Reglamento de la ley de Contratos de las Administraciones Publicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación. Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde a este Ayuntamiento, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

CLAUSULA 3ª. NECESIDADES PÚBLICAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

La celebración del contrato tiene por objeto satisfacer la necesidad de atender la demanda de educación infantil, primer ciclo, hasta los 3 años, de carácter voluntario con la finalidad de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los/as

menores.

CLÁUSULA 4ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y modalidad de concesión, prevista y regulada por los artículos 122, 141 a 145 y 251 a 271 de la LCSP.

CLÁUSULA 5ª.- TARIFA A PERCIBIR DE LOS USUARIOS.

La retribución del concesionario consistirá en percibir de los usuarios por la prestación del servicio, las tarifas que a continuación se indican:

El precio máximo que se abonará por menor/mes será de 220 euros, en el caso de permanencia de las ocho horas diarias, siendo la cuota por matrícula, seguro escolar y fracciones horarias las siguientes:

Matrícula y seguro escolar: 70 euros.

4 horas: 120,00 €

5 horas: 150,00 €

6 horas: 175,00 €

7 horas: 200,00 €

8 horas: 220,00 €

El mínimo tiempo de permanencia es de 4 horas.

En caso de emergencia se planteará la exención de la cuota o una ayuda económica de los Servicios de Asuntos Sociales del Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán en su oferta un estudio económico del servicio, relacionando los ingresos y gastos a que dé lugar la explotación.

CLÁUSULA 6ª.- PLAZO DE VIGENCIA.

El contrato tendrá un plazo de vigencia UN AÑO, a contar desde su formalización, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes antes de su finalización, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS.

CLÁUSULA 7ª.- GARANTÍAS.

*** Fianza provisional.**

No se exige.

*** Fianza definitiva.**

En el plazo de quince días naturales contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La fianza definitiva se constituirá en cualquiera de las formas previstas en los artículos 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 55 y ss. del 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 y será devuelta una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido

satisfactoriamente el contrato de que se trate, sin que hubiera de exigirse responsabilidad alguna al contratista.

Como Anexo al Pliego de Condiciones se adjunta modelo de aval

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP.

El incumplimiento de este requisito por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

CLÁUSULA 8ª.- REVISIÓN DE TARIFAS.

El adjudicatario tendrá derecho a la revisión de las tarifas fijadas en el presente pliego, mediante la aplicación de la variación que experimente el Índice General de Precios al Consumo del Instituto Nacional de Estadística correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de adjudicación, a partir del primer año de la concesión, de tal forma que este primer año no será objeto de revisión.

CLÁUSULA 9ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a). Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

b). Adscribir al servicio los medios personales y materiales necesarios para su adecuada prestación, cumpliendo en todo caso la normativa vigente en la materia.

c). El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios objeto de contrato en el plazo máximo de quince días, a contar desde la firma del documento de formalización del contrato, salvo que en este se señale otra fecha, que no podrá exceder de dos meses.

d). Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía reservados a la Administración, necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

e). Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

f). No enajenar ni gravar bienes afectos al contrato, sin la autorización del Ayuntamiento.

g). Ejercer por sí el contrato y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Corporación, debiendo, además, obtener autorización previa para efectuar cambios en el equipo educativo o en la Dirección del Centro de Educación Infantil, en las condiciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

h). Cumplir el horario de prestación del servicio, que será el fijado en el pliego de prescripciones técnicas. El centro permanecería abierto un mínimo de 8 horas diarias, de lunes a viernes. Cualquier modificación en los días o en las horas de

prestación habrá de ser aprobada por este Ayuntamiento.

i). Mantener en perfecto estado el edificio y los bienes del Centro de Educación Infantil, realizando a su costa las obras de reparaciones menores, de conservación y de mantenimiento que sean necesarias.

j). El contratista queda obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil que garantice los riesgos normales de funcionamiento del servicio, cuya vigencia habrá de acreditarse ante este Ayuntamiento anualmente, al inicio del curso escolar. Los licitadores deberán determinar en sus ofertas el alcance y características de dicho seguro.

k). El contratista queda obligado a pagar el importe de todos los bienes y suministros necesarios para el funcionamiento de este servicio, tales como agua, electricidad, combustibles etc..

l). Además, el contratista quedará obligado a su costa a desarrollar todas las actividades y servicios y a ejercer todas las funciones y cumplir todas las obligaciones que, aunque no se mencionen específicamente en este pliego, se establezcan en la normativa general que rige este tipo de Centros.

m). Obtener las autorizaciones necesarias para las prestación de este servicio.

n). Abonar, en su caso, al Ayuntamiento el canon anual ofrecido en su oferta dentro del plazo de un mes siguientes a la firma del contrato o de su prórroga.

CLÁUSULA 10ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

a). Medios personales:

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios, empleando para ello, el personal técnico, administrativo y de mantenimiento preciso en cada momento, y que será el indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

En referencia al personal educativo, se observarán los requisitos exigidos en el artículo 7 del Decreto 91/2008.

La Educación Infantil será impartida en el Centro por personal cualificado, como mínimo por cinco técnicos dadas las unidades en funcionamiento, de los cuales, al menos uno de los profesionales debe tener el título de Maestro con la especialidad en Educación Infantil o Educación Preescolar o el de grado equivalente.

La atención educativa directa a los/as menores correrá a cargo de profesionales que posean alguno de los siguientes títulos: maestro especialista en Educación Infantil, técnico superior en Educación infantil, técnico especialista en jardín de infancia, profesor de EGB especialista en Educación Preescolar o titulado medio o superior con la especialidad de Educación Infantil reconocida por la Administración educativa.

En cuanto al personal de servicio, el adjudicatario deberá constar con el personal necesario para garantizar la correcta prestación de los servicios de alimentación, limpieza, administración, consejería, conservación, mantenimiento y vigilancia del centro.

Los licitadores acompañarán en la memoria complementaria a su oferta, propuesta detallada de los puestos de trabajo que se comprometen a mantener durante la vigencia del contrato, con expresión de sus características esenciales.

El adjudicatario tiene el deber de comunicar al Ayuntamiento la plantilla o relación de puestos de trabajos adscritos al servicio al inicio del contrato, conforme a su oferta, así como las modificaciones que introdujera al respecto, las cuales

precisarán autorización del Ayuntamiento.

El contratista deberá obtener autorización previa de los servicios competentes del Ayuntamiento de Cáceres para efectuar cambios en el equipo directivo en la Dirección del Centro de Educación Infantil. Estos se llevarán a cabo preferentemente al inicio o finalización del curso escolar, pudiendo ser causa de resolución del contrato, a juicio de la Administración contratante, cambios que supongan el 50 por 100 de la plantilla a lo largo del curso escolar.

Una vez adjudicado el contrato conforme a la plantilla propuesta, la contratación de nuevo personal, según demanden las necesidades de los servicios, no podrá llevarla a cabo el contratista sin la previa autorización del Ayuntamiento, responsabilizándose aquel de los correspondientes despidos en caso de incumplimiento.

Todos los puestos de trabajo deberán estar cubiertos permanentemente por el personal de la contrata. En los casos de suspensión del contrato de trabajo, el contratista vendrá obligado a cubrir el puesto de trabajo, mediante contratación temporal u otro procedimiento legalmente procedente, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha en que se produzca la situación de suspensión.

Se indicará asimismo en la Memoria complementaria a la oferta, el número de días de trabajo y horario que, en función de la organización de los trabajos prevista, se considere más operativo. No obstante, este deberá ser aprobado por los Servicios Técnicos Municipales en función de las necesidades de los servicios y para una mejor prestación de los trabajos previstos.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.

b). Medios materiales.

El adjudicatario deberá disponer, asimismo, de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.

Los licitadores deberán hacer constar en sus ofertas, de forma expresa y detallada, los medios materiales que decidan adscribir al servicio y consideren necesarios para el desarrollo de los trabajos previstos.

El Ayuntamiento entenderá que los medios materiales facilitados al adjudicatario han sido considerados por este, suficientes para la realización del servicio y, de no resultar así, el adjudicatario deberá adquirirlos a su riesgo y ventura para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición del mismo.

Previo la iniciación de la prestación de los servicios, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en la que se deberá reflejar el estado de funcionalidad, prestando, sí así se estimara, su conformidad.

De la misma forma, en el momento de la resolución o conclusión del contrato se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y

dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. En caso contrario, la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

El plazo de garantía durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en doce meses.

c). Suspensión y reversión del servicio.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 203 de la LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordare una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

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

Durante los dos meses anteriores a la reversión, el órgano competente del Ayuntamiento de Cáceres adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas. (artículo 259 LCSP).

A tal efecto, este Ayuntamiento, por medio de técnico competente, efectuará visita de inspección al objeto de comprobar el estado de las instalaciones y los bienes de propiedad municipal afectos al servicio, quien informará a la Corporación Municipal sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas.

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

CLAUSULA 11ª.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.-

11.1.- Infracciones.

Las infracciones que puede cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio, sus instalaciones o a los usuarios; y en cuanto se refieran al cumplimiento de los horarios, regularidad en el servicio, relación de la empresa con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento de estas cláusulas y de las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.- Se consideran ***infracciones leves*** las siguientes:

a.- La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios del servicio por parte del personal del contratista.

b.- No mantener en las debidas condiciones de ornato, presentación, higiene o limpieza, las edificaciones, obras, instalaciones, bienes y servicios objeto de contrato.

c.- Las interrupciones esporádicas en la prestación del servicio, y el incumplimiento de los horarios.

d.- Cualquier otro incumplimiento leve o esporádico de las obligaciones que este Pliego o el de Prescripciones Técnicas señala al contratista.

2.- Se considerarán **infracciones graves**:

a.- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza durante un plazo de dos meses o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.

b.- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.

c.- Las interrupciones no esporádicas en la prestación del servicio, o el incumplimiento habitual de los horarios.

d.- La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.

e.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle del servicio.

f.- No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control del servicio.

g.- La percepción de precios sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los señalados en dicha tarifa.

h.- La dedicación de las obras, instalaciones, personal o material adscritos al servicio a la realización de actividades ajenas al contrato sin consentimiento del Ayuntamiento.

3.- Se considerarán **infracciones muy graves**:

a.- La conducta negligente y las acciones y/o omisiones dolosas que interfieran o alteren discrecionalmente la regularidad del servicio o produzcan daños a las instalaciones o perjuicios a los usuarios.

b.- El abandono total o parcial de la prestación del servicio sin causa justificada.

c.- No admitir al disfrute de la prestación a cualquier usuario que reúna las condiciones generales establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que exista cupo no reservado en el grupo respectivo.

d.- Cesión, transferencia o novación del contrato o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos a él; así como gravarlos o hipotecarlos sin consentimiento de la Corporación.

e.- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.

f.- Irregularidades inadmisibles en la prestación del servicio con arreglo a las condiciones de este Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

g.- La desobediencia de las órdenes oficiales recibidas del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de la concesión y, en general, a las normas que regulan la prestación del servicio.

h.- El incumplimiento de las órdenes de modificación del servicio dadas por la Administración.

j.- Negligencia en la conservación de las obras, instalaciones o en la prestación del servicio, de forma que se deriven perjuicios muy graves respecto del mismo.

k.- La reiteración de faltas graves.

11.2.- Sanciones.

Sin perjuicio de los casos en que proceda la resolución del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, traducido en la falta de prestación del servicio, o de la periodicidad establecida, prestación deficiente, o incumplimiento del horario señalado, el Ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

- a). Infracciones leves:
Amonestación o multa de hasta 50 euros.
- b). Infracciones graves:
Multa de 50,01 euros a 200 euros.
- c). Infracciones muy graves.
Multa de hasta 500 euros.

CLÁUSULA 12ª.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Serán derechos del adjudicatario los que dimanen del presente Pliego de Condiciones, y en concreto, los siguientes:

- a). Utilizar los edificios, instalaciones y bienes del Centro de Educación Infantil para la prestación de los servicios inherentes al mismo.

b). Percibir como retribución las tarifas que satisfagan los usuarios por la prestación del servicio que se contrata, que serán la fijadas en el presente pliego y en de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA 13ª.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.-

Serán potestades del Excmo. Ayuntamiento:

a.- Exigir del adjudicatario el cumplimiento estricto de los Pliegos de Condiciones que sirven de base a esta contratación.

b.- Ejercer de forma continuada y directa la inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados, inspección y vigilancia que se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones del contrato, por el personal competente.

c- Interpretar los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares y el contrato que con arreglo a los mismos se formalice.

d- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.

e- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos previstos.

f.- Inspeccionar los registros contables, cuentas o estados financieros o cualesquiera otras comprobaciones que estime necesarias para verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a las tarifas que perciba de los usuarios.

g- Proponer las modificaciones que convenga introducir, por razones de interés público, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

h- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

i.- Desistir unilateralmente del contrato con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.

j.- Declarar la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones por el adjudicatario.

CLÁUSULA 14ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 206 y 262 de la LCSP y por la comisión de una falta muy grave o dos graves.

CLÁUSULA 15ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. (Artículo 258 LCSP).

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

Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado, cuando las actuaciones de la misma determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato o cuando concurrieran causas de fuerza mayor que determinaran de forma directa dicha ruptura sustancial de la economía del contrato, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda.

En estos supuestos, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de medidas como en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Asimismo, en los casos previstos en los apartados 4 b) y c) del artículo 258 de la LCSP, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no exceda del 10 por 100 de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

En caso de modificación, la Administración, redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.

La aprobación por la Administración requerirá la previa audiencia del adjudicatario y la fiscalización del gasto correspondiente.

Una vez que se produzca esta aprobación la Administración entregará al adjudicatario copia de los documentos objeto de nueva redacción. La propuesta de precio realizada por el facultativo de la Administración, se basará en cualquier caso en los costes que correspondieran a la fecha en que tuvo lugar la licitación.

Los nuevos precios, una vez aprobados por la Administración se considerarán incorporados a todos los efectos, al presupuesto que sirvió de base al contrato, sin perjuicio de lo establecido anteriormente.

CLÁUSULA 16ª.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario. (Artículo 199 LCSP).

CLÁUSULA 17ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

I.- Procedimiento de adjudicación del contrato.-

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 122 y 141 a 145 de la LCSP.

II.- Capacidad para concurrir.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 64 y 67 de la LCSP y no se hallen comprendidas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la

LCSP.

III.- Presentación de proposiciones.

Las proposiciones dirigidas al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, desde las 9,00 hasta las 14,00 horas en el plazo de **veinte días naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TÉLEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

Por la presentación de proposiciones los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente en la Secretaría General (Vicesecretario 1º), en el plazo y horarios previstos en el párrafo anterior, así como en el perfil del contratante del órgano de contratación.

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.

V.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B) la documentación técnica para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que

se incluye en este Pliego.

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente (sobre B) del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquellos. (Artículo 26 RD 817/2009).

El incumplimiento de esta cláusula será causa de exclusión del procedimiento de adjudicación.

- **Sobre A (cerrado).**

*** Título: Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres para la contratación de la concesión del servicio publico “CENTRO DE EDUCACION INFANTIL LA CAÑADA DE LA CIUDAD DE CACERES”**

*** CONTENIDO:** Se presentarán documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

a.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

a.1.- D.N.I.

a.2.- Escritura de Constitución de la sociedad.

b.- Poder debidamente bastanteado e inscrito en el Registro Mercantil, en caso de actuar en representación de persona jurídica.

Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar a la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente al Excmo. Ayuntamiento.

c.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración Publica prevista en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Publico. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias generales, así como de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento, y de Seguridad Social, 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.- una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e.- Acreditación de la solvencia económica y financiera particularmente exigida para concurrir, a través de los siguientes medios:

- Declaración, al menos, de una entidad financiera con la que mantenga relaciones comerciales, en la que manifieste que han realizado operaciones con el

licitador en los últimos tres años por un valor total mínimo de 50.000 euros.

f.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional particularmente exigida para concurrir, a través de los siguientes medios:

- 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, debiendo haber realizado servicios del mismo objeto del presente pliego, con un volumen de 50.000 de euros. 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 este, o falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

g.- Memoria que contenga propuesta detallada de los puestos de trabajo que se compromete a mantener durante la vigencia del contrato, con expresión de sus condiciones esenciales.

h.- Memoria que contenga indicación de forma expresa y detallada de los materiales que decida adscribir al servicio y considere necesarios para el desarrollo de los trabajos propuestos.

- **Sobre B (cerrado).**

*** Título: Documentación técnica para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres para la contratación de la gestión de Servicio " CENTRO DE EDUCACION INFANTIL LA CAÑADA DE LA CIUDAD DE CACERES"**

* **CONTENIDO:** Contendrá la documentación relativa de los criterios cuya ponderación dependan de un juicio de valor, y que se especifican en el número 1 del apartado VIII de la presente cláusula del presente pliego. En este sobre no se deberá presentar la documentación exigida en el sobre C, ni referencia o información de datos económicos que se deban introducir en el Sobre C.

La documentación a incluir es la siguiente:

a.- Propuesta de gestión organizativa. Deberá contener los aspectos que se especifican en el número 1 del apartado VIII de la presente cláusula del pliego.

b.- Propuesta de gestión educativa. Deberá contener los aspectos que se especifican en el número 1 del apartado VIII del presente pliego.

c.- Otros servicios ofertados. Se podrán proponer otros servicios ofertados relacionados con el contrato, con indicación, en su caso, de las tarifas a percibir por estos servicios. En este apartado no se deberá introducir documentación que contenga información del sobre C.

- * **Sobre C (cerrado).**

Título: Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres para la contratación de la gestión del Servicio de "CENTRO DE EDUCACION INFANTIL LA CAÑADA DE LA CIUDAD DE CACERES".

Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente

firmada por el licitador, y ajustada al modelo que se adjunta a este pliego, como Anexo I.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En este sobre se incluirá, además, la siguiente documentación:

- a.- Canon anual a satisfacer a este Ayuntamiento.
- b). Reducción de las tarifas fijadas por esta Administración en el presente pliego. El % de baja será único para todas las tarifas.
- c.- Ampliación de horarios. Para su valoración se deben detallar las horas diarias, mensuales y anuales que se propone, así como el tanto por ciento que suponen sobre las mínimas establecidas.

VI.- Constitución de la Mesa de Contratación y apertura y calificación de documentación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará formada por los miembros designados de forma permanente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

El acto de apertura de pliegos se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las 10,00 horas del jueves hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, señalado para la celebración de la sesión ordinaria.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas en el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de pliegos tendrá lugar, transcurridos diez días, a la misma hora el jueves hábil siguiente.

La Mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres A y a la comprobación de la documentación contenida en ellos, certificando el Secretario la documentación que figure en cada uno de los sobres.

Si la Mesa observase en la documentación defectos u omisiones subsanables lo comunicará a los licitadores en quienes concurren estas circunstancias a la dirección, número de teléfono, fax o dirección de correo electrónico designados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que aporte ante la Mesa los documentos que corrijan o subsanen los defectos u omisiones apreciados.

Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, en su caso, declarará la admisión de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación exigida en el Sobre A, y fijará día y hora para que, en acto público, se proceda a la apertura del sobre B, lo que se anunciará en el perfil del contratante.

El Presidente de la Mesa de contratación hará público el resultado de la calificación de los documentos contenidos y presentados en el sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas de inadmisión de estas

últimas.

El Presidente de la Mesa invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen pertinentes, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

A continuación se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas del sobre B y del nombre de los licitadores, dando ocasión a estos para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. Las posibles discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, así como las dudas sobre las condiciones de secreto en que han sido custodiadas se tramitarán en la forma prevista en el artículo 83 del Reglamento de la LCSP.

Acto seguido se procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos dando lectura a la relación de documentos aportados.

La Mesa de Contratación solicitará los informes que estime oportunos para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, y que son los especificados en el número 1, apartado VIII de la cláusula 17ª del presente pliego.

De todo lo acordado se levantará la correspondiente Acta.

Una vez valorados los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre C, siguiéndose los mismos trámites señalados para la apertura del sobre B. En todo caso, en este acto, con carácter previo a la apertura del sobre C, se dará a conocer a los licitadores la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

La Mesa solicitará los informes que estime oportunos a efectos de su valoración.

Si la Mesa considera que alguna oferta contiene valores anormales o desproporcionados se llevarán a cabo las actuaciones prevista en el artículo 85 del RGLAP.

Tras la valoración, la Mesa realizará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la propuesta más ventajosa a la Corporación Local.

VII.- Adjudicación y formalización del contrato.

El órgano de contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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 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 53.2 de la LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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, conforme al artículo 310, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) 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.

c) 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

VIII.- Criterios base para la adjudicación.

Para la adjudicación del contrato se aplicarán los siguientes criterios: (Total 31 puntos).

SOBRE B.-

1). Criterios valorables mediante la emisión de un juicio de valor (Documentación a incluir en el Sobre B). Valoración máxima: 15 puntos.

El sistema de adjudicación del contrato se realizará en atención a los criterios objetivos y valoraciones siguiente de los proyectos presentados por los licitadores:

A. PROPUESTA DE GESTIÓN ORGANIZATIVA: Máximo 6 puntos

Debe desarrollar como mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción de la trayectoria de la empresa, cooperativa o entidad sin ánimo de lucro que contenga:
 - Las características de la entidad gestora.
 - Los datos de identidad del grupo en relación con el trabajo educativo.
 - La trayectoria profesional del grupo.
- La estructura organizativa que defina las competencias de cada uno de los órganos directamente responsables del Centro de Educación Infantil:
 - Dirección de Centro
 - Equipo Educativo
 - Consejo Escolar
 - Administración titular
- Relaciones de la entidad gestora con cada institución, así como canales concretos de comunicación y los criterios de funcionamiento.

De este modo, se puntuará según el siguiente baremo:

A. Proyecto de gestión organizativa (6 puntos máximo)		Puntos
1.	Estructura organizativa y definición de competencias de la entidad gestora en relación con la Administración titular, el Consejo Escolar, la Dirección de Centro, el Equipo Educativo	1,5
2.	Relación, funcionamiento y canales de comunicación de la entidad gestora con cada Institución o estamento	2
3.	Definición de responsabilidad en la gestión de recursos humanos y materiales	2,5

B. PROPUESTA DE GESTIÓN EDUCATIVA : Máximo 6 puntos

Esta propuesta ha de ser acorde con la legislación vigente según lo señalado en el pliego que rige el citado contrato en la que se desarrollan los aspectos educativos básicos y la organización de las enseñanzas de la Educación Infantil.

Debe reflejar:

- Las bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas de la Educación Infantil.

- Los fundamentos jurídicos que la ordenan.
- El proceso a seguir y los criterios para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, aportando:
 - Análisis significativo del contexto donde se ubica el Centro y sus implicaciones educativas.
 - Objetivos educativos para responder a esta realidad.
 - Organización interna del centro.
 - Metodología de participación de las familias.
 - Criterios para elaborar el reglamento de régimen interior.
 - Proyecto de formación permanente del equipo educativo.
 - Evaluación del proyecto y de la acción educativa.

Desarrollo del Proyecto Curricular atendiendo a:

- Adecuación de los objetivos a la realidad de la zona.
- Secuencia y organización de contenidos.
- Aplicación de principios metodológicos.
- Criterios de evaluación y estrategias.

Puntuándose el siguiente baremo:

B. Proyecto de gestión educativa (6 puntos máximo)			Puntos
1.	Bases teóricas, científicas y legislativas de la Educación Infantil		0,5
2.	Bases del Proyecto educativo del Centro de Educación Infantil:		3
	- Análisis significativo del contexto	0,5	
	- Objetivos del proyecto educativo	0,5	
	- Organización del centro	0,5	
	- Reglamento de Régimen Interior	0,5	
	- Participación de las familias	0,5	
	- Formación permanente del equipo educativo	0,25	
	- Evaluación del proyecto educativo del Centro	0,25	
3.	Principales elementos del Proyecto Curricular:		2,5
	- Adecuación de los objetivos del contexto	0,5	
	- Secuencia y organización de contenidos	0,5	
	- Aplicación de principios metodológicos	0,5	
	- Materiales y recursos didácticos	0,25	
	- Programación de actividades complementarias	0,25	
	- Incorporación de contenidos transversales	0,25	
	- Evaluación y estrategias	0,25	

C.- OTROS SERVICIOS OFERTADOS: Máximo 3 puntos.

Se podrán proponer otros servicios ofertados relacionados con el contrato. Se deberá indicar si conlleva nuevas tarifas no incluidas en el presente pliego.

SOBRE C:

2. - Los criterios objetivos a aplicar serán los siguientes: (máximo 16 puntos)

1.- CANON ANUAL A SATISFACER A ESTE AYUNTAMIENTO: Máximo 7 puntos

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (C_i / C \text{ máx})$$

Siendo :

Pt = Puntuación máxima del apartado a valorar

Pi = Puntuación otorgada de la oferta i.

Ci = Canon ofertado por la oferta i.

C máx = Valor del canon de la oferta más alta.

2.- REDUCCIÓN E LAS TARIFAS PROPUESTAS: Máximo 5 puntos.

Se ofertará un único % de baja a las tarifas propuestas en el pliego.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (B_i / B \text{ máx})$$

Siendo:

Pt = Puntuación máxima del apartado a valorar.

Pi = Puntuación otorgada a la oferta i.

Bi = Baja propuesta por la oferta i en %

B máx = Baja más alta propuesta en %

3.- AMPLIACIÓN DE HORARIOS: Máximo 4 puntos.

Se valorará la ampliación de horas sobre las mínimas propuestas en el pliego. Para ello se deben detallar las horas diarias, mensuales y anuales que se propone, así como el tanto por ciento que suponen sobre las mínimas establecidas.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (H_i / H \text{ máx})$$

Siendo:

Pt = Puntuación máxima del apartado a valorar.

Pi = Puntuación otorgada a la oferta i.

Hi = horas propuestas por la oferta i.
H máx = Mayor propuesta de horas.

Conforme a lo establecido en el artículo 86,3 del TRLCAP, los límites que permitirán apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias serán los establecidos en el artículo 85 del RGCAP.

IX.- Formalización del contrato.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo, dentro de los cinco días siguientes a la notificación del requerimiento, constituyendo título suficiente para acceder a consignar Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

CLÁUSULA 18ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la redacción dada por la Ley 4/1999.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____ (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en _____, provisto del Documento Nacional de Identidad, número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en, representación de _____ conforme acredito con Poder Bastanteado, invitada a participar en el procedimiento abierto convocado para la Concesión del Servicio público de “Centro de Educación Infantil de la Barriada de la Cañada de Cáceres” y declarando conocer los Pliegos de Condiciones que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización en las siguientes condiciones:

(Especificar cada uno de los aspectos recogidos en los sobres B y C)

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO II
MODELO DE AVAL**

La Entidad, con N.I.F.
y con domicilio en la calle/plaza/avenida, y en su
nombre, con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte
inferior de este documento,

AVALA

A, N.I.F....., en virtud de lo dispuesto
por, para responder de las obligaciones siguientes:
..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
CÁCERES, por importe de (en letras)euros (en
cifras)

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

Este aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la
Administración considere su cancelación.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia
expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer
requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los
términos previstos en legislación de contratos de las Administraciones Públicas y en
sus normas de desarrollo.

..... (lugar y fecha).
..... (razón social de la entidad).
..... (firma de los Apoderados).

**VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.**

En Cáceres, a 22 de febrero de 2011.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de condiciones económico administrativas particulares y de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Resolución de la de fecha 22 de febrero de 2011- Certifico. EL VICESECRETARIO