



51

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN DEL
CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA BARRIADA DE LA
MEJOSTILLA DE CÁCERES.**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Cláusula 1ª.- Objeto.

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base para la concesión administrativa del Servicio Público de gestión del Centro de Educación Preescolar en la Barriada de La Mejostilla de Cáceres, situado en la confluencia de las calles Licenciado Rodríguez de Molina y Tomás Pulido de esta ciudad.

El Centro estará dirigido a niños de hasta tres años, y contará con cuatro unidades, con un total de 57 plazas escolares por turno, según la agrupación siguiente:

- * Un grupo de niños/as de 0-1 años (8 plazas por grupo).
- * Un grupo de niños/as de 1-2 años (13 plazas por grupo).
- * Dos grupos de niños/as de 2-3 años (18 plazas por grupo).

Esta organización podrá modificarse en cada curso escolar de acuerdo con la planificación educativa y necesidades de la zona, previa autorización de este Excmo. Ayuntamiento.

El Centro de Educación Preescolar deberá reunir en todo momento los requisitos exigidos por la legislación vigente para la etapa de 0 a 3 años.

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de la Unidad Administrativa de Inspección de los Servicios Técnicos Municipales, que forma parte integrante del mismo.

Tanto el Pliego de Prescripciones Técnicas 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 mismo acto de formalización de contrato.

La codificación correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) es: 85.10.10.

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.

Una vez perfeccionado el contrato, éste constituirá una concesión administrativa del Servicio público de gestión del Centro de Educación Preescolar en la Barriada de La Mejostilla de Cáceres, y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el presente Pliego de Condiciones y el de Prescripciones Técnicas, y por las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 13/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.
- 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 (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.
- Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1995, en cuanto no resulte modificado por las disposiciones anteriormente referidas.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Currículo de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.



El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa de los contratos que se formalicen 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.

Cláusula 3ª.- Medios para la prestación del servicio.

Las instalaciones, bienes y medios auxiliares que la Administración pone a disposición del contratista para la ejecución del contrato se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 4ª.- Régimen económico.

El régimen económico del contrato vendrá determinado por:

- Tarifas de precios públicos a abonar por los usuarios.
- Canon a satisfacer por el concesionario.

Cláusula 5ª.- Crédito presupuestario.

No se generan obligaciones económicas para el Ayuntamiento por el presente contrato, por ello, no es necesario documento de existencia de crédito.

Cláusula 6ª.- Duración de la concesión y plazo de puesta en funcionamiento del servicio.

La duración del contrato será de DOS AÑOS, contados desde su formalización, prorrogables de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, hasta un máximo de CUATRO AÑOS.

La duración del curso escolar coincidirá con el año natural, prestándose el servicio en el horario que se establezca, ininterrumpidamente de enero a diciembre, si bien el primer año, el curso dará comienzo con el inicio de la prestación del servicio, finalizando en el mes correspondiente a la extinción del contrato.

Los servicios objeto de la presente concesión deberán ser puestos en marcha dentro del mes siguiente a la firma del contrato; ello no obstante, el adjudicatario vendrá obligado a hacerse cargo, desde el primer día de vigencia del contrato, de los trabajos de conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le entregan, debiendo tener a tal efecto la previsión necesaria en cuanto a medios materiales y humanos se refiere.



Cláusula 7^a.- Órgano de contratación.

La adjudicación de este contrato corresponde a la Alcaldía Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

**Capítulo II
Licitación**

Cláusula 8^a.- Tramitación y procedimiento de adjudicación. Formalización del contrato.

8.1.- Tramitación.

El presente contrato se tramita de forma ordinaria, en los términos del artículo 109 y 110 del TRLCSP.

8.2.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por procedimiento abierto, mediante una pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138 a 147, 150 a 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.3.- Capacidad para contratar.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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 sólo podrán ser adjudicatarias 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.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan



temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económico, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, su clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, 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 y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. 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 55 del TRLCSP.

8.4.- Presentación de proposiciones.

8.4.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de este Pliego de Condiciones. Su presentación 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.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de quince días contados desde la publicación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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



Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. 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.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

8.4.2.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos exigidos para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C), la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

*** Sobre A (cerrado).**

*** Título: Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio público de Gestión del Centro de Educación Infantil de Mejostilla".**

*** Contenido:** En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas:

a.- Capacidad de obrar.

a.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.



a.2.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

a.3.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

a.4.- En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b.- Representación.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c.- Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, de que el licitador, si se tratase de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. 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, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cáceres.

La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



d.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

e.- Los que acrediten o justifiquen la solvencia técnica o profesional y económica y financiera del licitador.

Documentos que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, de manera preferente, se indican a continuación:

e.1 Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera se acreditará, conforme establece el apartado c) artículo 75 del TRLCSP, mediante la presentación de declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Criterios de selección: Los licitadores deberán presentar una declaración firmada de la cifra de negocios anual correspondiente a los dos últimos años inmediatamente anteriores al de publicación de la licitación de este contrato, por un importe igual o superior a SESENTA Y CINCO MIL EUROS, (65.000,00 euros), en cada uno de los dos años, correspondientes al 50% de los ingresos previstos por cuotas de usuarios en el Centro de Educación Infantil en el año 2011.

e.2 Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica se acreditará, conforme establece el apartado a) del artículo 78 del TRLCSP, mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



Criterios de selección: Los licitadores deberán acreditar, mediante la aportación de original o fotocopia compulsada de al menos un contrato público o privado, la explotación directa o indirecta de Centros de Educación de similares características, propiedad o no del licitador, durante los últimos dos años inmediatamente anteriores al de publicación de esta licitación, por importe igual o superior a SESENTA Y CINCO MIL EUROS, (65.000,00 euros), en cada uno de los dos años, correspondientes al 50 % de los ingresos previstos por cuotas de usuarios en este Centro de Educación en el año 2011. Se entenderá como explotación indirecta aquella realizada como empleador de otras personas encargadas de la prestación del servicio, efectuando labores de gerencia y coordinación.

f.- Uniones temporales de empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

g.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar 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 corresponderles.

h.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las



declaraciones de no encontrarse inciso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Anexo VI al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

i.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copia de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

*** Sobre B (cerrado).**

*** Título: Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.**

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

*** Contenido:** Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular:

1.- Propuesta de Gestión organizativa, que desarrolle como mínimo los siguientes aspectos:

a.- Descripción de la trayectoria del licitador 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.

b.- La estructura organizativa que defina las competencias de cada uno de los órganos directamente responsables del Centro de Educación Infantil:

- Dirección del Centro.
- Equipo Educativo.
- Consejo Escolar.
- Administración titular

c.- Relaciones de la entidad gestora con cada institución, así como canales concretos de comunicación y criterios de funcionamiento.

2.- *Propuesta de gestión educativa, que refleje:*

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

b.- Los fundamentos jurídicos que la ordenan.

c.- 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.
- Formas 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.

d.- 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.

3.- *Alcance y características del seguro de responsabilidad civil que, si resulta adjudicatario, deberá suscribir, especificándose su cuantía.*

4.- *Relación de los puestos de trabajo que se compromete a mantener durante la*



vigencia del contrato, con expresión de sus características esenciales.

5.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

* **Sobre C (cerrado).**

* **Título: Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la concesión del Servicio Público de Gestión del Centro de Educación Infantil de Mejostilla.**

* **Contenido:**

Dentro de este sobre se incluirá la siguiente documentación:

a.- Proposición económica, debidamente firmada por el proponente y ajustada al modelo inserto al final de este Pliego (Anexo I).

La inclusión de la proposición económica en un sobre distinto al sobre C determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

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

b.- Propuesta de gestión económica, que incluirá los siguientes aspectos: Fundamentación, distribución y desglose de cada uno de los conceptos presupuestarios: ingresos y gastos.

c.- Gestión de personal, con especificación de las situaciones laborales: dedicación, horario, retribución, y Convenio laboral por el que se regirán.

d.- Gestión de ingresos: cuotas, becas, impagados...

e.- Previsión de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en el modelo establecido en el Plan General de Contabilidad, donde figuren todos los ingresos y gastos necesarios para la explotación y beneficio. Servirá de base para la revisión de las tarifas.

f.- Previsión de usuarios con justificación de la relación con los ingresos contemplados en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.



g.- En los casos en que se oferte, canon anual a satisfacer al Ayuntamiento

h.- Documento en que se exprese el porcentaje de baja a aplicar a las tarifas establecidas como máximas por el Ayuntamiento en la cláusula 17^a. El porcentaje de baja será único para todas las tarifas.

i.- Documento en que se exprese el incremento de los horarios de forma que se pueda determinar el porcentaje anual sobre el número de horas exigido en la cláusula 17^a.

8.4.3.- Constitución de la Mesa de Contratación. Examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.

8.4.3.1 Constitución de la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

Presidente: D. José M^a González Floriano.

Vocales:

Titular: Sr. Secretario General de la Corporación.

Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.

Titular: Sr. Interventor Municipal.

Suplente: Funcionario a quien legalmente corresponda.

Titular (PP-EU): D. Valentín Pacheco Polo.

Suplente (PP-EU): D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno.

Titular (PP-EU): D. José M^a Asenjo Calderón.

Suplente (PP-EU): D^a M^a Teresa González Fernández.

Titular (PP-EU): D. Jorge Carrasco García.

Suplente (PP-EU): D^a M^a Eugenia García García.

Titular (PSOE): D. Miguel López Guerrero.

Suplente (PSOE): D. Víctor García Vega.

Titular (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D^a Luisa Margarita González-Jubete Navarro.

Suplente (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D. Manuel Cruz Moreno.



Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).

Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las 10,00 horas del segundo o cuarto jueves hábil siguiente a la finalización del plazo ordinario de presentación de proposiciones.

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

8.4.3.2 Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, solventa económico y financiera y técnica o profesional, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.



8.4.4.- Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

Comenzará el acto 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 los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados 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 las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de 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 y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación.

- En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.



No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 5 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

8.4.5.- Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia



que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

8.5.- Criterios base para la adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

Criterios ponderables en función de un juicio de valor (Sobre B):

A.- Proyecto de gestión organizativa: Máximo 6 puntos, con el siguiente desglose:

1.- Definición de responsabilidades en la gestión de recursos humanos y materiales: Hasta 2,5 puntos.

2.- Relación, funcionamiento y canales de comunicación de la entidad gestora con cada Institución o estamento: Hasta 2 puntos.

3.- Estructura organizativa y definición de competencias de la entidad gestora en relación con la Administración titular, Consejo Escolar, Dirección de Centro y Equipo Educativo: Hasta 1,5 puntos.

B.- Proyecto de gestión educativa: Máximo 6 puntos, con el siguiente desglose:

1.- Bases del Proyecto educativo del Centro de Educación Infantil: Hasta 3 puntos, divididos en los siguientes apartados:

* Análisis significativo del contexto: Hasta 0,5 puntos.

* Objetivos del proyecto educativo: Hasta 0,5 puntos.

* Organización del centro: Hasta 0,75 puntos.

* Reglamento de Régimen Interior: Hasta 0,5 puntos.

* Participación de las familias: Hasta 0,5 puntos.

* Formación permanente del equipo educativo: Hasta 0,25 puntos.

* Evaluación del proyecto educativo del Centro: Hasta 0,25 puntos.

2.- Principales elementos del Proyecto Curricular: Hasta 2,5 puntos, divididos en los siguientes apartados:

* Adecuación de los objetivos al contexto: Hasta 0,5 puntos.

* Secuencia y organización de contenidos: Hasta 0,5 puntos.

* Aplicación de principios metodológicos: Hasta 0,5 puntos.



- * Materiales y recursos didácticos: Hasta 0,25 puntos.
- * Programación de actividades complementarias: Hasta 0,25 puntos.
- * Incorporación de contenidos transversales: Hasta 0,25 puntos.
- * Evaluación y estrategias: Hasta 0,25 puntos.

C.- Otros servicios ofertados: Máximo 3 puntos.

Se podrán proponer otros servicios relacionados con el objeto del contrato. En este caso, se deberá indicar si conllevan nuevas tarifas no previstas en el pliego.

Criterios cuantificables de forma automática (Sobre C):

A.- Reducción de las tarifas a los usuarios: Se ofertará un único porcentaje de baja aplicable a todas las tarifas de la cláusula 17ª. Máximo 6 puntos con aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (B_i / B_{\max})$$

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.

B.- Ampliación de horarios: Máximo 6 puntos, con aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (H_i / H_{\max})$$

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.

C.- Canon a satisfacer a este Excmo. Ayuntamiento: Máximo 4 puntos, con aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (C_i / C_{\max})$$

Siendo:

Pt = Puntuación máxima del apartado a valorar.



P_i = Puntuación otorgada a la oferta i.
 Ci= Canon propuesto por la oferta i.
 C máx= Valor del canon de la oferta más alta.

Cláusula 9º.- Adjudicación y formalización del contrato.

9.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.

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 de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento 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 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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 la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La Adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a



un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

9.2.- Garantía definitiva.

a.- Constitución.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía equivalente al 5 por 100 de los gastos de explotación de la cuenta de pérdidas y ganancias "provisional" que presenten los licitadores, de conformidad con lo establecido en los arts. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos II y III a este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.



b.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

9.3.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.



9.4.- Formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Pùblicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP:

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Asimismo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Cláusula 10^a.- Gastos por cuenta del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:



a.- El pago del importe de los anuncios de licitación en los Diarios Oficiales y no oficiales.

b.- Cuantos se deriven de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluidos tasas, impuestos municipales y gravámenes de todas clases.

Capítulo III Régimen jurídico de la concesión

Cláusula 11ª.- Del régimen jurídico de los bienes.

Por su carácter de bienes de dominio público, los que -en cada momento- integren la concesión, estarán sujetos a las limitaciones y prerrogativas propias de su naturaleza.

Los bienes afectos a este contrato que hubieren de revertir a la Entidad cedente no podrán ser enajenados o gravados, salvo autorización expresa de este Ayuntamiento.

Los bienes que aporte el contratista -y que no pasen a ser de dominio público- podrán seguir bajo su titularidad; salvo los previstos por aquél para su reversión al Ayuntamiento al término del contrato.

Cláusula 12ª.- Del control e inspección de los servicios.

Corresponde la inspección de los servicios a la Alcaldía-Presidencia, que la ejercerá a través de los Servicios Técnicos municipales.

En las visitas de inspección el concesionario facilitará el acceso a oficinas, instalaciones y obras y el examen de documentos, que, en general, esté obligado aquél a llevar.

Asimismo, el concesionario vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si así le requiere, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

Cláusula 13ª.- De las 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 ocasiona 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.- La inejecución o ejecución defectuosa de las obras de reparación menor, de mantenimiento o de conservación que sean de cargo del contratista, cuando se trate de una conducta esporádica.
- e.- 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 inejecución o ejecución defectuosa de las obras de reparación menor, de mantenimiento o de conservación que sean de cargo del contratista, cuando ello suceda de modo habitual.
- f.- La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.
- g.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle del servicio.
- h.- No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control del servicio.



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

j.- 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.

Cláusula 14ª.- De las sanciones al concesionario y del procedimiento sancionador.



Las sanciones que se aplicarán al concesionario, con independencia de las que procediesen en función de otras normativas vulneradas, serán las siguientes:

- Para las infracciones leves se podrán imponer multas entre 30,05 y 150,25 euros, atendidas las circunstancias concurrentes.
- Para las infracciones graves se podrán imponer multas entre 150,26 y 1.502,53 euros, a tenor de la importancia y consecuencias de la infracción.
- Para las infracciones muy graves, se podrán imponer multas entre 1.502,54 y 6.010,12 euros.

Los importes de las sanciones podrán hacerse efectivos mediante deducción en la retribución del concesionario por cualquier concepto, practicándose las liquidaciones que procedan; respondiendo igualmente la fianza depositada por el concesionario de su efectividad.

Ello sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por las demoras e incumplimientos del contratista, de los que asimismo responde la fianza depositada.

Para la aplicación de las sanciones se seguirán las normas que para la tramitación de procedimientos sancionadores resulten aplicables a las Entidades Locales.

Las infracciones graves y muy graves de las obligaciones esenciales del contrato podrán dar lugar a la resolución del mismo, con las consecuencias legalmente previstas.

Capítulo IV Ejecución del contrato

Cláusula 15ª.- Ejecución del contrato.

El adjudicatario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las condiciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas; así como de cuantas disposiciones estén vigentes y resulten de aplicación a la materia que constituye su objeto; comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevarlos a buen término, así como a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello.

64.



En el primer mes de contrato, el adjudicatario presentará a los Servicios Técnicos Municipales un informe exhaustivo, escrito y fotográfico, sobre el estado actual de las instalaciones adscritas al contrato. Igualmente se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión de los contratos 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 de los servicios.

Caso contrario la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiere lugar con cargo a la garantía.

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

Cláusula 16º.- Principio de riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

Cláusula 17º.- Derechos del concesionario.

El concesionario tendrá los siguientes derechos:

a.- El derecho a prestar el servicio y percibir la retribución prevista en el contrato durante el tiempo de la concesión.

En concreto, el concesionario tendrá derecho a percibir de los usuarios del Centro de Educación Infantil el importe de las tarifas (precios públicos) aprobadas por este Excmo. Ayuntamiento.

El precio máximo que se abonará por menor/mes, será de 220,00 euros, en el caso de permanencia de ocho horas diarias, siendo las cuotas por matrícula, seguro escolar y fracciones horarias las siguientes:

* Matrícula y Seguro Escolar: 70 euros

* Estancia:

- 4 horas: 120,00 euros.

- 5 horas: 150,00 euros.



- 6 horas: 175,00 euros.
- 7 horas: 200,00 euros.
- 8 horas: 220,00 euros.

Siendo el tiempo mínimo de permanencia 4 horas.

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

b.- El derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, en los términos previstos en la cláusula 21^a.

c.- El derecho a utilizar los edificios, instalaciones y bienes del Centro de Educación Infantil para la prestación de los servicios inherentes al mismo.

d.- Recabar de la Administración los procedimientos de expropiación forzosa, imposición de servidumbres y desahucio administrativo para la adquisición del dominio, derechos reales o uso de los bienes precisos para el funcionamiento de los servicios.

e.- Obtener de la Administración la protección necesaria para que pueda prestar los servicios debidamente.

f.- Ser indemnizado por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario.

g.- Obtener Indemnización por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

Cláusula 18^a. -Obligaciones del contratista.

El concesionario estará sujeto 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.

* *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, viniendo obligado a mantener un personal mínimo, que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en su oferta.

En cuanto al personal educativo se observarán los requisitos exigidos en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo.

En cumplimiento de lo dispuesto en este precepto, la Educación Infantil en este Centro será impartida por:

- Cinco Técnicos Superiores en Educación Infantil, técnicos especialistas en Jardín de Infancia o profesionales habilitados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para impartir el primer ciclo de Educación Infantil, uno por cada unidad, siendo uno de éstos Maestro/a con la Especialidad de Educación Infantil o Profesor/a de Educación General Básica especialista en Preescolar.
- Un técnico de apoyo a las labores educativas y para alumnos con necesidades educativas especiales.

En cuanto al personal de servicio, el adjudicatario deberá contar 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 comprometan a mantener durante la vigencia del contrato, con expresión de sus características esenciales.

El adjudicatario tiene el deber de comunicar al Ayuntamiento la relación de puestos de trabajos adscritos a los servicios, al inicio del contrato -conforme a su oferta-; así como las modificaciones que introdujera al respecto, las cuales precisarán autorización del Ayuntamiento.

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 aquél 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 el horario que, en función de la organización de los trabajos prevista, se considere más operativo. No obstante, éste 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 de servicio.

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.

* *Medios materiales.*

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

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

El Ayuntamiento entenderá que los medios propuestos han sido considerados por el licitador como suficientes para la realización del servicio y, de no resultar así, el adjudicatario deberá adquirir a su riesgo y ventura, el preciso para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición del mismo.

Previo a 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 donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara, su conformidad.

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

(Se.)



dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación de los servicios.

En caso contrario la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiere 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.- 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 mismo.

d.- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, que conservará la Administración.

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

f.- No enajenar ni gravar bienes afectos al contrato, sin 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 por este Excmo. Ayuntamiento en cada momento, comprendiendo, al menos durante el primer año del contrato, de lunes a viernes, siete horas y media. 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 sea necesario llevar a cabo en dichos elementos.

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 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 la prestación de este servicio.

Cláusula 19º.- Potestades del Ayuntamiento.

Serán potestades del Excmo. Ayuntamiento:

a.- 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.

b.- Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, sus obras e instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato; así como dictar las órdenes precisas para mantener o restablecer la debida prestación de los servicios. Tal fiscalización será ejercida por el Alcalde o por funcionario o empleado del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, a los que se encomienda dicha función, con amplias facultades de vigilancia, acceso a obras, edificios, instalaciones, servicios y bienes de todo tipo y de examen de la documentación relacionada directa o indirectamente con el contrato.

c.- Interpretar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y el contrato que se formalice, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

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

e.- 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP.



La Administración podrá ordenar discrecionalmente, como lo podría disponer si gestionare directamente los servicios, las modificaciones en el contrato que aconsejare el interés público, y, entre otras:

- a.- la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que los servicios consisten; y
- b.- la alteración de las tarifas a cargo del público y de la forma de retribución del concesionario.
- f.- 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.
- g.- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- h.- Asumir temporalmente la gestión directa de los servicios en los casos en que no los preste o no los pudiera prestar el contratista, por circunstancias imputables o no al mismo.
- i.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.
- h.- Declarar la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones por el contratista.

Capítulo V Modificación del contrato de concesión

Cláusula 20ª.- Modificación del contrato.

La Administración podrá modificar por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el título V libro I del TRLCSP, las características del servicio contratado y, en su caso, las tarifas que hayan de ser abonadas por los usuarios, justificándolo debidamente en el expediente.



Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 211, 219 Y 282 del TRLCSP.

Cláusula 21^a.-Mantenimiento del equilibrio económico de la concesión.

Cuando las modificaciones del contrato 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.

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.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

a.- Cuando la Administración modifique, por razones de interés público y de acuerdo con o establecido en el título V del libro I de la Ley, las características del servicio contratado.

b.- Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

c.- Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

En los supuestos previstos en el apartado anterior, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en:

- La modificación de las tarifas a abonar por los usuarios.
- La reducción del plazo del contrato.
- y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato.

Así mismo, en los casos previstos en los apartados b y c, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial,



respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Cláusula 22º.- Revisión de Precios.

La revisión de precios tendrá lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20 por ciento de la prestación. En consecuencia, sólo este primer año de ejecución quedará excluido de la revisión. (artículos 89 y 90 del TRLCSP).

La revisión se iniciará a instancia del contratista. No se revisarán los gastos fijos. La proporción de los distintos elementos de coste de explotación serán deducidos de la previsión de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias que presente el adjudicatario para el primer ejercicio de la actividad, en cumplimiento de lo exigido en la cláusula 14º del presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

La previsión de usuarios con número de horas de ocupación que en cumplimiento de lo exigido en la cláusula 8.4.2 debe presentar el contratista y por tanto, los rendimientos de las tarifas a percibir de los mismos se entiende a riesgo y ventura del contratista, por lo que no procederá revisión de precios basada en la insuficiencia de usuarios o de horas de ocupación. Los ingresos reflejados en la cuenta de pérdidas y ganancias se entienden en su totalidad recursos mínimos garantizados por el contratista y por tanto, a su riesgo y ventura. En este sentido un mayor rendimiento de la tarifa por un mayor número de usuarios o/y horas de ocupación no será obstáculo para la revisión de las tarifas.

Se aplicará la siguiente fórmula de revisión:

Los elementos de coste integrados en los grupos 7 (Gastos de Explotación) y 8 (Amortizaciones) del Proyecto de Cuentas de Pérdidas y Ganancias que figuran en la oferta que presente el adjudicatario, se revisarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de Revisión de Precios} = \frac{\text{IPC año n}}{\text{IPC año (n-1)}}$$

Siendo:

n = año a revisar.

n - 1 = año anterior al revisable.

Los elementos de Costes de Personal y Gastos Financieros serán revisados cuando



concurran las circunstancias a que hace referencia el punto 2 del artículo 91 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Capítulo VI ***Cumplimiento y efectos del contrato de concesión***

Cláusula 23º.- Reversión.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones que se relacionan a continuación, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

- a.- Las edificaciones, instalaciones, obras y, en general, los bienes de toda clase, de carácter no consumible, que el Ayuntamiento de Cáceres entregue al contratista para la gestión del contrato.
- b.- Las obras, mejoras, instalaciones y, en general, los bienes de toda clase, de carácter no consumible, que el contratista construya, instale o adquiera, con autorización del Ayuntamiento, para su adscripción al servicio, así como las reparaciones y reposiciones de los existentes.

Para garantizar el cumplimiento de esta obligación el Excmo. Ayuntamiento, con antelación suficiente a la terminación del contrato, 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 mantenerlas en las condiciones previstas.

Cláusula 24º.- 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.

Cláusula 25º.- Intervención del servicio.



69

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase 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.

En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Capítulo VII Resolución del contrato, cesión y subcontratación

Cláusula 26º.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223, excepto sus letras d) y e) y 286 del TRLCSP, así como las siguientes:

- a.- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b.- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en este Pliego.
- c.- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d.- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.



Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.

Cláusula 27º.- 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 del TRLCSP.

Cláusula 28º.- Subcontratación.

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, 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 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.



201

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña, con domicilio en, calle, nº, y D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de la empresa), enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la Concesión del Servicio Público de Gestión del "Centro de Educación Infantil de Mejostilla de Cáceres", SE COMPROMETE a su ejecución, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusula Administrativas Particulares, por los siguientes precios:

(Lugar, fecha y firma),



ANEXO II
MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

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

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(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.



**ANEXO III
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

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

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s.
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN.

D./Dña....., con DNI/NIF....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F nº....., en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del 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 los términos y condiciones previstos en el mismo.

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

En....., a.....de.....de....
Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO V

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL
REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE
PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN
DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D./D.a.....con DNI. n.º,
en nombre propio o en representación de la empresa,
inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º....., en calidad
de....., al objeto de participar en la contratación
denominada.....convocada
por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido
alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del
Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente
declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con
fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna
alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

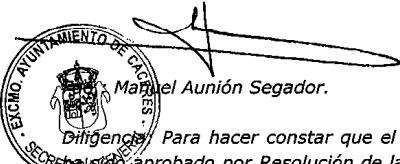
Firmado:

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.
Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que
figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

Cáceres, a 25 de mayo de 2012.
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Conforme:
EL SECRETARIO GENERAL,



Manuel Auriñón Segador.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha veintiocho de mayo de dos
mil doce.

Cáceres, a 29 de mayo de 2012.

