

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA
LA CONTRATACION DE LA GESTION DE LAS ESCUELAS INFANTILES
MUNICIPALES**

I- OBJETO DEL CONCURSO Y CONDICIONES GENERALES.- Es objeto de la presente licitación la contratación en régimen de concurso público de la gestión de las Escuelas Infantiles Municipales al amparo de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, con la denominación creada por acuerdo 122/2005 de 10 de noviembre de la Junta de Castilla y León.

La gestión de las tres Escuelas Infantiles Municipales actualmente existentes (Escuela Infantil Río Vena; Escuela Infantil de Gamonal y Escuela Infantil de Villalonguéjar), está destinada a los servicios educativos de niños en edades comprendidas entre 0 y 3 años, comprendiéndose dentro de los servicios educativos a prestar, el desarrollo integral en la primera etapa de la vida, que sirva de punto de partida a la progresión formativa del niño o niña, junto con el cumplimiento de funciones en la conciliación de la vida familiar, laboral y social de los padres y/o tutores.

II- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.-

Se establece como **tipo de licitación a la baja** para el año 2009, en la cantidad alzada de **1.058.410,12€ anuales**.

En el precio de licitación se entenderán a todos los efectos incluidos en los gastos de gestión, todos los derivados del personal de plantilla, entre ellos los costes salariales y Seguridad Social, las sustituciones por bajas, vacaciones y vestuario, formación de personal; los gastos materiales y consuntivos derivados de la gestión incluidos luz, teléfono y agua, gastos de comedor y otras adquisiciones;

y los demás gastos de obras de reparación y conservación ordinarias, así como gastos financieros y cualquier otro que pueda conceptuarse como propio de la gestión del Centro.

III- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato se adjudica por el plazo de dos años, prorrogable por anualidades sucesivas mediante acuerdo expreso, y sin que en su caso pueda exceder su vigencia incluidas las prórrogas, el período máximo de 4 años.

IV- CAPACIDAD JURIDICA DE LOS LICITADORES.- Podrán presentarse a esta licitación, todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para contratar y acrediten solvencia técnico-profesional y económica.

Las asociaciones de fines sociales podrán asimismo presentar ofertas, siempre que cumplan las disposiciones legales para esta contratación.

V- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones para licitar se presentarán en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Burgos, sita en Avda. del Cid, Bajo, de Burgos, hasta las 14,00 horas del décimo día natural a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sobre que deberá ser lacrado o precintado, figurando la inscripción general siguiente en su anverso: "CONCURSO PARA CONTRATAR LA GESTIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES PARA EL PERÍODO 2009-2013 (4 cursos escolares)". Si dicho décimo día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

De conformidad con el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, si las proposiciones se envían por correo, el empresario deberá justificar ante esta Administración la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teles, fax o telegrama al número 947.288816 en el mismo día, en el que se refleje la hora en la que se haya hecho entrega de la oferta en la Oficina de Correos. También podrá anunciarse por correo electrónico (asocial@aytoburgos.es), que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Entregada y admitida la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas, ni éste podrá presentar ninguna otra, ya sea individualmente o en unión temporal con otras empresas, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el mismo.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación expresa de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

VI.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Presidenta de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, o Concejal en quien delegue, quien ostentará el derecho al voto de calidad.
- Vocales: El Secretario General, o funcionario en quien delegue.
Sr. Interventor, o funcionario en quien delegue.
- Secretario: El Jefe de la Sección de la Gerencia o funcionario en quien delegue.

VII.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, el Secretario de la Mesa de Contratación se reunirá en un acto no público para conocer la documentación administrativa presentada, y en cuyo acto procederá a la apertura del **sobre A** - documentación administrativa y certificará la relación de documentos que figuran en dicho sobre.

En el mismo acto de la apertura del sobre A, si por el Sr. Secretario de la Mesa se observasen defectos u omisiones evidentemente subsanables, remitirá fax al interesado otorgando plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane tales defectos u omisiones.

De todo lo actuado se dejará constancia en el Acta de dicha reunión.

VIII.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

A las 12:30 horas del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones - a estos efectos el sábado se entenderá como inhábil - la Mesa de Contratación procederá en reunión privada a la calificación

de la documentación administrativa presentada en el **sobre A-**, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

La apertura de las proposiciones se realizará en acto público a las 13:00 horas del día señalado en la cláusula precedente, iniciándose con la lectura por el Sr. Secretario del contrato que es objeto de la licitación, dando cuenta de las proposiciones presentadas en los **sobres A, B, C y D**, así como del resultado de la calificación previa de dicha documentación, pudiendo desechar aquellas propuestas que no respetando el Modelo de Proposición ofrezcan dudas acerca del compromiso económico del licitador.

En este acto de fiscalización previa de la documentación, se procederá a desechar las ofertas que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, compromiso que contrajere o adolecieren de deficiencias sustanciales (falta de Escritura de Constitución o Poder). La falta absoluta de esta documentación no será subsanable. Si se observaren defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Se finalizará el acto levantando un Acta de la reunión en el que se darán a conocer las proposiciones presentadas y el nombre de los licitadores, las proposiciones admitidas, las rechazadas y sus causas, así como el precio ofertado.

Posteriormente se dará traslado de toda la documentación a la Comisión Técnica de Valoración.

IX- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

En régimen de concurso abierto, y conforme al procedimiento establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones presentadas serán informadas por la **Comité Técnico de Valoración**, que estará formado por la Gerente del Servicio, el Jefe de la Sección de Acción Social,

la Jefa del Área de Infancia y Familia y un Técnico de la Gerencia, que emitirán un informe a la Mesa de Contratación para que ésta eleve la propuesta correspondiente al órgano de contratación municipal a quien corresponda la adjudicación. Los miembros de la Comisión Técnica podrán delegar sus funciones en otros funcionarios, por razones de ausencia justificada.

El informe técnico a emitir deberá ajustarse a los términos establecidos en el art. 134 de la Ley 30/2.007, y en **base a las valoraciones de la documentación siguiente:**

A) 1- Proyecto educativo.

- Fundamentación y objetivos, hasta un máximo 6 puntos.
- Contenido y plan de actividades, hasta un máximo 5 puntos.
- Metodología, actividades y recursos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Evaluación y plan de calidad, hasta un máximo de 5 puntos.
- Programa con familias, atención a la diversidad, igualdad oportunidades, salud, hasta un máximo de 4 puntos.

Dicho proyecto no deberá exceder de 30 folios DIN-A 4, interlineado 1,5, tipo de letra Arial, y tamaño de fuente, 12.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado A) es de 25 puntos.

B) Proyecto de gestión.

- Proyecto de organización de los Centros (Servicios educativos y de atención, organización y gestión del tiempo, dotación del personal para cada actividad...)

Se podrá conceder hasta un máximo de 8 puntos.

- Proyecto de organización y funcionamiento del servicio de cocina y comedor, con el plan de nutrición adaptado a las exigencias básicas de la alimentación y nutrición de la infancia. Se podrán conceder hasta un máximo de 6 puntos.
- Proyecto mantenimiento y limpieza de las instalaciones, se podrá conceder hasta un máximo de 3 puntos.
- Plan de evaluación de la gestión económica, optimizando los recursos e intentando nivelar los gastos con los ingresos en cada ejercicio económico, se podrá conceder hasta un máximo de 3 puntos.

Se podrá conceder hasta un máximo de 20 puntos.

C) Oferta económica: Hasta un máximo de 40 puntos.

El precio de licitación se fija a la baja en el tipo alzado de **1.058.410,12 €**, como **aportación anual** máxima del Ayuntamiento a la gestión de estos servicios.

La puntuación obtenida por cada oferta se realizará mediante la aplicación de la fórmula siguiente:

$$Pa = 40 \times (Oferta\ 1 / Oferta\ A)$$

Pa: Puntuación resultante de la oferta en estudio

Oferta 1: Valor de la oferta más baja.

Oferta A: Valor de la oferta en estudio.

La oferta económica se valorará hasta un máximo de **40** puntos obteniendo la máxima puntuación la mejor oferta, mientras que el resto se valorará en proporción a aquella.

D) Mejoras de la plica presentada: Se establecen como mejoras puntuables las que puedan ofertar opcionalmente los licitadores, y que se desglosan en los conceptos siguientes:

- o Un **complemento retributivo** para todos los trabajadores, en función de las categorías y retribuciones según Convenio, en la cuantía que se proponga para cada puesto de trabajo por el licitador como incremento mensual y devengable en 14 pagas, revisable anualmente en el 85% del IPC; y el reconocimiento de un plus de transporte para los trabajadores de Villalonquéjar en la cuantía que se proponga por el licitador, revisable en las mismas circunstancias anteriores.

Se podrá conceder hasta una **puntuación máxima de 6 puntos**.

Estos incrementos deberán ser objeto de valoración económica anual.

Especialización del personal - Se valorará como mejora la existencia del personal de plantilla con especialización en psicomotricidad, logopedia, psicología, pedagogía..., etc.), debiéndose concretar el número de dicho personal a efectos de su valoración.

Se podrá conceder hasta una **puntuación máxima de 3 puntos**.

Cláusula Social, la contratación de servicios de cocina, limpieza, conserjería, mantenimiento, etc., a excepción de los educativos, cuando sean contratados con empresas de economía social (Centros Especiales de Empleo y empresas de inserción), serán objeto de una **puntuación hasta un máximo de 3 puntos**.

Otras mejoras propuestas por el licitador, en las que deberá señalarse la valoración económica del gasto anual a realizar, y que redunde directamente en la mejor calidad del servicio.

Se podrá conceder hasta una **puntuación máxima de 3 puntos**.

Se podrá conceder por el concepto de mejoras hasta un máximo de **15 puntos**.

La puntuación máxima que se puede alcanzar por todos los conceptos valorables asciende a 100 puntos.

Consideraciones del carácter de las ofertas temerarias:

Los parámetros objetivos para su determinación, en base a las estipulaciones establecidas tanto en el artículo 136 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, como en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, serán los siguientes:

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquéllas cuya baja supere en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas presentadas, además de las ofertas cuya baja supere en 20 puntos el precio base de licitación.

Los gastos de luz, agua, calefacción... etc., y otros servicios del uso de las instalaciones serán por cuenta del contratista, que si en su caso fuesen anticipadas municipalmente deberán ser compensados a la liquidación anual de los servicios.

Los gastos ordinarios de reparaciones de los inmuebles, inversiones, reposición y adquisición de mobiliario serán por cuenta del contratista.

X-DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE LOS LICITADORES

En el Sobre A: Documentos acreditativos de la personalidad del licitador, la acreditación de su solvencia económica y técnica, así como la demás documentación exigida en el artículo 130 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

En el Sobre B: Propuesta técnica adaptada a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas referido al proyecto educativo y pedagógico y proyecto de gestión.

Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra toda la derivada de la gestión del Centro, tanto respecto a los empleados como los alumnos.

En el Sobre C:

Oferta económica (precio ofertado en letra y guarismos) según el Modelo de proposición que figura como anexo al Pliego.

La proposición se presentará escrita a máquina y serán rechazadas aquellas que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferta el licitador.

En el Sobre D:

Mejoras ofertadas por el licitador en este Concurso, debidamente diferenciadas, y valoradas económicamente de forma individualizada.

XI- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.-

Se establecen como obligaciones del contratista, las siguientes:

A) Gestionar la actividad educativa y pedagógica de los Centros Infantiles Municipales, siguiendo las directrices de la Gerencia Municipal.

B) Nombramiento de una persona responsable que coordine con los servicios municipales.

C) Cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

D) La aplicación a los trabajadores de estos servicios, de una jornada laboral máxima de 35 horas semanales, que será considerado a estos efectos como jornada completa.

E) Régimen salarial conforme al Convenio Colectivo de ámbito estatal de Centros de Asistencia y Educación Infantil, vigente desde el 1 de enero de 2006 y las mejoras retributivas introducidas.

F) Cumplimiento del Reglamento interno de funcionamiento de las Escuelas Municipales, y régimen de admisión.

G) Deberá cumplirse la cuota de reserva del 2 por 100 a favor de los trabajadores discapacitados en los términos de la Ley 13/1.982 de integración social de los minusválidos, con las modificaciones del R.D. 27/2.000 de 14 de enero y Orden de 24 de junio del 2.000.

H) Deberá confeccionarse un programa anual de formación del personal educativo, que podrá ser impartido en centros públicos o privados homologados por las autoridades educativas, debiendo ser de 20 horas anuales para el trabajador a jornada completa, y reduciéndose de forma proporcional para los de jornada reducida. Los costes de la formación serán por cuenta de la empresa, sin que puedan ser repercutidos a los trabajadores.

I) En el supuesto del ingreso de niños con necesidades educativas especiales de carácter extraordinario(ACNEES con alta dependencia, etc), la empresa adjudicataria deberá contratar un profesional(cuidador)para su asistencia, con

derecho a la compensación económica necesaria del mayor gasto anual que represente, cuyo importe suplementario en dicha cuantía la aportación municipal establecida anualmente. Esta situación excepcional y la contratación del personal necesario requerirá acuerdo municipal en los términos reglamentariamente establecidos, y con el informe del Equipo de Atención Temprana de la Consejería de Educación.

XII-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA GESTION DE ESTOS SERVICIOS.- La gestión de estos servicios se realizará por el contratista cumpliendo la Ley Orgánica 2/2.006 de 3 de mayo de Educación, la Ley 1/2007 de 7 de marzo, de la Comunidad de Castilla y León reguladora de las Medidas de Apoyo a las Familias y el Decreto 12/2008 de 14 de febrero de la Comunidad de Castilla y León por el que se determinan los contenidos educativos y requisitos del los centros de primer ciclo de la Educación Infantil.

El contratista deberá presentar anualmente una Memoria Técnica y la cuenta de explotación de la gestión de estos servicios, con referencia al número de alumnos, cumplimiento de los objetivos educativos y eficacia en el sistema de gestión, así como las sugerencias que se estimen oportunas para la mejora de su funcionamiento.

XIII- FIANZA DEFINITIVA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CERTIFICADO DE ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS DOCUMENTOS:

El adjudicatario provisional del contrato estará obligado, antes de la adjudicación definitiva, a:

- 1) Constituir la fianza definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total del presupuesto

del contrato, se reajustará la fianza constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la fianza y el presupuesto del contrato.

La fianza definitiva sólo será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía de un año, a contar desde la terminación del contrato, siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza.

- 2) Certificado de estar al día en el pago de las obligaciones tributarias.
- 3) Certificado de estar al día en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.
- 4) Seguro de responsabilidad civil exigido en el pliego.
- 5) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.

Una vez adjudicado provisionalmente el contrato, el Ayuntamiento de oficio, verificará si el adjudicatario provisional del contrato se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.

XIV-AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA CONTRATA.- Podrá efectuarse la ampliación de esta contrata, atendiendo a la demanda y necesidades sociales, mediante acuerdo municipal en el que se especifiquen la ampliación que corresponda en la aportación municipal, y con cumplimiento de lo dispuesto en estos casos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

XV- REVISION DE PRECIOS.- La aportación mensual y la anual municipal será revisable cada año al vencimiento del año natural de su vigencia, y en las anualidades sucesivas por las que se prorrogue, mediante la aplicación del índice del I.P.C. publicado por el Instituto Nacional de Estadística que resulte en la anualidad vencida.

XVI- FORMA DE PAGOS AL CONTRATISTA.- El Ayuntamiento para cubrir la gestión de estos servicios por el contratista, abonará el **precio de la adjudicación fraccionado en doce mensualidades**. En la última mensualidad el Ayuntamiento efectuará deducción de los gastos que municipalmente se hayan anticipado por los servicios de luz, teléfono, y otros suministros que sean por cuenta del contratista.

Los pagos por la Intervención Municipal se efectuarán mensualmente en los cinco primeros días siguientes al mes devengado.

Aportaciones de los usuarios: El Contratista ingresará en firme el producto total de la recaudación de cada mes de la cuota de los usuarios (sin descuento de gastos o comisión alguna), dentro de los 10 primeros días hábiles del tercer mes posterior al vencimiento de la mensualidad, en la cuenta que a tal efecto se designe por el ayuntamiento. Deberá entregar junto con el justificante del ingreso, un resumen de la recaudación, con expresión de los terceros, nombres y apellidos, NIF de cada uno, domicilio, descripción de los servicios facturados, importe y la indicación de si ha sido recaudado o no.

Con carácter previo a la rendición de cuentas, deberá realizar un segundo intento de cobro sobre aquellos recibos que hubieran sido devueltos.

XVII- JUSTIFICACIÓN DE LA APORTACIÓN MUNICIPAL AL FINAL DEL EJERCICIO.- Cuando finalice el ejercicio económico, y en todo caso en el mes de enero de la anualidad siguiente, el adjudicatario deberá presentar una Memoria justificativa de la gestión realizada, la cuenta de explotación del ejercicio y la justificación de los gastos, que deberá ser objeto de aprobación por la Gerencia.

El Ayuntamiento podrá solicitar como documentación complementaria los libros oficiales de contabilidad, cuenta de explotación anual y facturas justificativas.

XVIII-REGIMEN SANCIONADOR.-La empresa contratista queda obligada al cumplimiento del contrato, siendo responsable de los daños y perjuicios que se causen por su personal dependiente.

La empresa adjudicataria se compromete a sancionar a los trabajadores que no cumplan con sus obligaciones laborales.

Las consecuencias del incumplimiento del contrato, son las previstas en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La imposición de sanciones requerirá la apertura de expediente sancionador, con audiencia al interesado.

Las infracciones pueden ser leves, sancionables con apercibimiento y multa, de 150,00 E. a 1.200.- Euros; las graves con multa, de 1.201,00 hasta 6.000 €; y las muy graves con multas de 6.001 E. hasta 60.000.- Euros., y la resolución del contrato. En cualquier caso, la imposición de sanción, es independiente de la reclamación de los daños y perjuicios que se hayan causados a la Administración municipal o los usuarios.

a) Son faltas leves:

1. El retraso, negligencia o descuido, de carácter leve, en el cumplimiento de las obligaciones.

2. Incumplimiento de los horarios en el funcionamiento de los servicios.

3. Falta de puntualidad, al menos dos veces en el mes, en la asistencia del personal de la empresa.

b) Son faltas graves:

1. Las infracciones de los apartados 1 y 2 de las faltas leves, cuando tengan carácter grave en el funcionamiento de los servicios.

2. El incumplimiento de la empresa o su personal a las obligaciones establecidas en la adjudicación y condiciones de su contratación.

3.- La falta de atención a los usuarios y a sus padres, que desmerezca gravemente la imagen municipal.

5.- La reincidencia en las faltas leves, con expediente sancionador firme.

6.- La infracción con carácter grave de las obligaciones establecidas en el Reglamento Municipal.

c) Son faltas muy graves:

1.-La ejecución del proyecto educativo sin ajustarse a las disposiciones legales aplicables.

2.-La existencia de deficiencias graves en la gestión administrativa y económica de los Centros.

3.-La reiteración de dos faltas graves al menos de la misma naturaleza, en el transcurso de un año.

4.-En general, las acciones y omisiones que supongan infracciones muy graves en el servicio objeto de la contratación

Burgos, 9 de julio de 2009