



Magnífic Ajuntament de Borriana

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a diecinueve de julio de dos mil dieciséis.

REUNIDOS:

De una parte D. Javier Gual Rosell, con DNI 52949776G, Concejal delegado de la Escuela Infantil y en representación del **MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BORRIANA**, asistido de la Secretaria General de la Corporación D^a. Iluminada Blay Fornas.

De otra D^a. Olga Carmen Zaragoza Giner, con D.N.I, XXXXXXX, en representación de la **UTE GESTIÓN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES**, con CIF N.º U98370646, con domicilio en c/ Dels Horts, 9 de Silla 46460 (Valencia) (según escritura de constitución de la UTE, otorgada ante el Notario Antonio Donderis Serón, en Silla el 28 de julio de 2011, número de protocolo 612), manifestando tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinan las disposiciones vigentes en esta materia y reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2016, aprobó el expediente para la contratación de la gestión de servicio de la escuela Infantil de primer ciclo de titularidad municipal Infante Felipe de Borriana, mediante gestión interesada y el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, mediante procedimiento abierto.

SEGUNDO.- El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 17 de mayo de 2016 y en el perfil del contratante, durante el periodo de licitación se presentaron cuatro ofertas.

TERCERO.- Por Decreto num. 1771/16, de 10 de junio, se clasificaron las proposiciones admitidas y se requirió a la UTE GEIM para que presentara el justificante del depósito de la garantía definitiva, por importe de 4000 euros.

CUARTO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de junio, adoptó acuerdo del siguiente tenor:

*“Examinado el expediente tramitado por procedimiento abierto para la contratación de la **gestión del servicio de la escuela infantil de primer ciclo de titularidad municipal “Príncipe Felip” de Borriana, en régimen de gestión interesada (Expte. 42/15- Gestiona 2866/2016).***

Visto que, por Decreto de 10 de junio pasado, se requirió a la UTE GEIM para la constitución de la garantía definitiva, con carácter previo a la adjudicación del contrato,



Magnífic Ajuntament de Borriana

al ser la oferta más ventajosa y cumplir los requisitos previstos en el pliego.

Visto que en dicho plazo, la mercantil ha depositado la garantía definitiva por importe de 4.000 €.

Visto el informe de Intervención y no obstante el mismo.

Visto el informe emitido por la Jefa de la Sección Primera y de conformidad con la propuesta que contiene, la Junta de Gobierno local, en uso de las atribuciones que tiene delegadas, Acuerda:

Primero.- Adjudicar a la UTE GEIM (Gestión de Escuelas Infantiles Municipales), con CIF U98370646 y domicilio en Silla (Valencia) 46460, c/ Horts, 9, la gestión del servicio de escuela infantil de primer ciclo de titularidad municipal "Príncipe Felip" de Borriana, mediante gestión interesada, de conformidad con los pliegos reguladores de la contratación y los términos de la oferta presentada cuyo contenido económico es el siguiente:

Precios mensuales del horario lectivo:

Alumnos de 0 a 1 año..... 310 €

Alumnos de 1 a 2 años..... 280 €

Alumnos de 2 a 3 años..... 250 €

Precio del comedor..... 4,50 €/día

Precio mensual por hora fuera horario lectivo..... 35 €

Canon a pagar al Ayuntamiento:

Matrícula efectiva entre 41 y 50 alumnos..... 5.000 €/año

“ “ “ 51 y 60 “ 6.000 €/año

“ “ superior a 60 alumnos..... 7.000 €/año

Segundo.- Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.

Tercero.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación del presente acuerdo.

Cuarto.- Notificar a los interesados, significando que contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno.”

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes



Magnífic Ajuntament de Borriana

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La UTE Gestión Escuelas Infantiles Municipales se compromete a la gestión del servicio de la escuela infantil de primer ciclo de titularidad municipal "Príncipe Felip" de Borriana y con sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas reguladores de la contratación que forman parte del contrato y a las determinaciones contenidas en la pliegos presentada por el adjudicatario, cuyo contenido económico es el siguiente:

• *Precios mensuales del horario lectivo:*

Alumnos de 0 a 1 año..... 310 €

Alumnos de 1 a 2 años..... 280 €

Alumnos de 2 a 3 años..... 250 €

• *Precio del comedor..... 4,50 €/día*

• *Precio mensual por hora fuera horario lectivo..... 35 €*

• *Canon a pagar al Ayuntamiento:*

Matrícula efectiva entre 41 y 50 alumnos..... 5.000 €/año

“ “ “ 51 y 60 “ 6.000 €/año

“ “ superior a 60 alumnos..... 7.000 €/año

SEGUNDA.- La duración del contrato será de dos años, desde la fecha de formalización del contrato y hasta **30 de junio de 2018**, pudiendo prorrogarse por otro período bianual por mutuo acuerdo, hasta un total de cuatro años. La posible prórroga estará sujeta, en todo caso, a la disponibilidad de uso del inmueble por el Ayuntamiento

TERCERA.- La **UTE GESTIÓN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES** iniciará la gestión del servicio el día 1 de septiembre de 2016, siendo a partir de dicha fecha, cuando el concesionario asume las obligaciones y responsabilidades dimanantes del presente contrato.

El concesionario deberá presentar, dentro de los 15 días siguientes, la relación del personal de que dispone la Escuela, junto con las respectivas titulaciones, así como el certificado negativo de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales de las personas que trabajen en el centro.

CUARTA.- Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no esté derogado y demás disposiciones concordantes.

QUINTA.- Visto y comprobado por los técnicos de ambas partes, el estado de las instalaciones de la escuela infantil, el Ayuntamiento de Borriana se compromete a realizar las siguientes mejoras y reparaciones:



Magnífic Ajuntament de Borriana

- Reparación y/o eliminación de los pilares exteriores de la escuela, que por su mal estado pueden causar daños, tanto a los usuarios de la escuela como a los viandantes. Reparación y lucido de la pared perimetral que soporta dichos pilares.
- Reparación de las goteras de toda la escuela, realizando trabajos de reparación e impermeabilización de los tejados de la misma.
- Reparación y/o sustitución de los falsos techos en mal estado, que pueden causar un peligro, por desprendimiento, a los alumnos/as y educadoras.
- Revisión completa y exhaustiva de la instalación eléctrica, adaptándola a las exigencias del Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 842/2002.
Inspección inicial de baja tensión y certificación por Organismos de Certificación Administrativa (OCA).
- Reparación y revisión de los equipos de aire acondicionado que se encuentran en mal estado.
- Reparación de los zócalos de gres en mal estado de las aulas, que pueden desprenderse, causando un claro peligro a los alumnos/as.
- Elaboración de un plan de autoprotección y su inscripción en el registro autonómico, que como titular de un centro infantil está obligado según Decreto 32/2014, de 14 de Febrero de 2014, del Consell, por el que se aprueba el Catalogo de Actividades con Riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el registro Autonómico de Planes de Autoprotección.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicada; de lo que como Secretaria, doy fe.

LA CONCESIONARIA

EL CONCEJAL DELEGADO

LA SECRETARIA GENERAL



Magnífic Ajuntament de Borriana

ANEXO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS, QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN , EN RÉGIMEN DE GESTIÓN INTERESADA, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO DE TITULARIDAD MUNICIPAL “PRÍncep FELIP”.

I. OBJETO Y CODIFICACION DEL CONTRATO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación en régimen de gestión interesada, de la gestión del servicio de la escuela infantil de primer ciclo “Príncipe Felip” sita en Burriana, Avenida Corts Valencianes nº 7, que se ajustará a las determinaciones de este documento, al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escola Infantil Municipal Príncipe Felip aprobado en sesión plenaria de 8 de enero de 2015 y a las disposiciones legales que resulten de aplicación.

La escuela infantil “Princep Felip” cuenta con informe favorable de la Dirección General de Centros y Personal Docente, emitido en fecha 31 de marzo de 2014, respecto a la propuesta de instalaciones y uso educativo, con una capacidad máxima de 82 puestos escolares distribuidos de la siguiente manera:

*12 unidades para niños de 0-1 año, con un total de 16 puestos escolares (8 en cada aula).

*22 unidades para niños de 1-2 años, con un total de 26 puestos escolares (13 en cada aula).

*32 unidades para niños de 2-3 años, con un total de 40 puestos escolares (20 en cada aula).

Se ha solicitado para el próximo curso la modificación de la configuración de las aulas, incluyendo aulas mixtas, con un total de 75 plazas distribuidas como sigue:

1 unidad para niños de 0-1 año, con 8 puestos escolares.

1 unidad para niños de 0-2 años, con 8 puestos escolares (mixta).

1 unidad para niños de 1-2 años, con 13 puestos escolares

1 unidad para niños de 0-3 años, con 11 puestos escolares (mixta)

1 unidad para niños de 2-3 años, con 20 puestos escolares

1 unidad para niños de 1-3 años, con 15 puestos escolares (mixta)

Este pliego, que tendrá carácter de documento contractual, podrá ser consultado en el negociado de Contratación de la Sección 1ª del Ayuntamiento, Pl. Mayor, 1 de Burriana y en el perfil del contratante.

I.2 Código nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007: 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar

II. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

II.1 El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSP), y en lo que no



Magnífic Ajuntament de Borriana

esta derogado del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

II.2 Se trata de un contrato de gestión de servicio público previsto en el art. 8 del TRLCSP, en la modalidad de gestión interesada prevista en el artículo 277.b), en cuya virtud la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento participarán en los resultados de la explotación del servicio según se regula en el presente pliego y resulte de los términos de la adjudicación.

II. 3 La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 138 y 157 a 161 TRLCSP.

II.4 La tramitación será urgente habida cuenta que la celeridad en la contratación tiene como finalidad el funcionamiento de un servicio de interés público, con sujeción a lo previsto en el artículo 112.2. del mismo texto legal.

II.5 El órgano de contratación competente es la Alcaldía Presidencia, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y por delegación de 13 de junio de 2011 la Junta de Gobierno Local.

II.6 La entrada en vigor del contrato con el adjudicatario quedará condicionada a la entrada en vigor del convenio a suscribir, con carácter preceptivo, con la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Burriana es <http://www.contratacion.gva.es/index.jsp>.

IV. CONDICIONES DE REPARTO DE RIESGOS ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

1. La Escuela Infantil permite una matrícula máxima de 75 alumnos con el detalle que figura en la cláusula I. Se considera que el equilibrio económico del contrato se alcanza con una matrícula de 40 alumnos de media durante los meses de septiembre a junio, ambos incluidos. Así mismo, se considera que la viabilidad del funcionamiento del centro requiere una matrícula mínima de 15 alumnos.

2. El Ayuntamiento garantiza a la entidad adjudicataria los ingresos correspondientes a 40 alumnos de media durante los meses de septiembre a junio ambos incluidos, siempre que la matrícula media efectiva sea igual o superior a 15 alumnos.

La aportación económica por este concepto se cuantifica en 150 €/alumno/a-mes, resultando un máximo anual de 37.500 € con cargo al presupuesto municipal.

Esta aportación se abonará al adjudicatario en dos partes proporcionales, según la matrícula efectiva, en los meses de febrero y julio. A este efecto, la entidad adjudicataria acreditará el número de alumnos matriculados en la Escuela en los períodos de septiembre a enero y de febrero a junio.

El primer pago de la aportación municipal, en la cuantía que corresponda, se hará



Magnífic Ajuntament de Borriana

efectivo en el mes de febrero de 2017 con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto de 2017.

3. El Ayuntamiento asumirá los gastos de consumo de energía eléctrica y agua, así como un total de 579 horas de limpieza anuales, en los términos del vigente contrato de limpieza de inmuebles que tiene suscrito el Ayuntamiento.

4. Cualquier otro gasto que genere el funcionamiento del centro, incluidos los gastos de personal, serán por cuenta de la entidad adjudicataria que asume la dirección, explotación y gestión del servicio a su riesgo y ventura, salvo las aportaciones municipales que quedan expresadas.

5. Cuando la matrícula sea superior a 40 alumnos, la entidad adjudicataria pagará al Ayuntamiento un canon anual, según la oferta que realice en los distintos tramos que figuran en la proposición económica.

El pago del canon, cuando proceda, podrá hacerse en metálico durante el mes de septiembre del curso siguiente o mediante obras de mejora de las instalaciones que se determinarán con los servicios técnicos municipales, y se acreditarán con la aportación de las facturas correspondientes. No se considerarán obras de mejora de las instalaciones los trabajos y reposiciones requeridos para el mantenimiento habitual.

V. DURACIÓN DEL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS

V.1 La duración del contrato será de dos años desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por otro período bianual por mutuo acuerdo, hasta un total de cuatro años. Las posibles prórrogas estarán sujetas, en todo caso, a la disponibilidad de uso del inmueble por el Ayuntamiento.

V.2 Los precios que resulten de la presente contratación no serán revisables durante la vigencia del contrato.

VI. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación



Magnífic Ajuntament de Borriana

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 (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

VII. DOCUMENTACIÓN.

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del procedimiento **Gestión del servicio de la escuela infantil de primer ciclo “Príncipe Felip”** y contendrán: el sobre A, la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento; el sobre B, la documentación técnica y el sobre C la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

VII.1 Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

(Las letras a), b), c) y d) podrán ser sustituidas por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana y acompañada de una declaración responsable formulada por el licitadores en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación).

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

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



Magnífic Ajuntament de Borriana

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 44 LCSP

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

d) Acreditación de solvencia económico-financiera y técnico-profesional mediante la aportación de los documentos que, de manera preferente, se señalan a continuación:

- *Acreditación de servicios de dirección y/o gestión de escuela infantil prestados durante los últimos cinco años, mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, en que conste la duración de cada uno de los contratos y el número de unidades de la escuelas infantiles gestionadas.*
- *Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 100.000 euros.*

Se considera umbral mínimo de solvencia técnica y profesional para la admisión a la licitación la acreditación de una experiencia mínima de tres años en la dirección y/o gestión de escuelas infantiles.

e) Acreditación, en su caso, del cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de pertenencia a la plantilla de, al menos, el 2% de trabajadores con discapacidad, o de estar la empresa en algún supuesto de excepcionalidad previsto en la normativa de aplicación.

Las empresas que empleen a menos de 50 trabajadores presentarán una declaración responsable en tal sentido y, en su caso, harán constar la pertenencia a la plantilla de al menos el 2% de trabajadores con discapacidad, si pretenden hacer valer esta circunstancia a los efectos de los criterios de adjudicación. La acreditación se exigirá en el caso de que se produzca un empate y deberá aportarse en el plazo de 3 días hábiles.



Magnífic Ajuntament de Borriana

f) Compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario las pólizas de seguro que a continuación figuran:

f.1. Una póliza de responsabilidad civil en la que constará:

“El Ayuntamiento de Burriana, tendrá la consideración de tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo (el ayuntamiento), en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o pérdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad”.

Los límites mínimos de cobertura serán los siguientes:

- 600.000.-€ por siniestro,
- 180.000.-€ por víctima en r.c de explotación.
- 150.000.-€ por víctima en r.c Patronal
- 1.000.000.-€ por anualidad de Seguro.
- Sin Franquicia.

f.2. Una póliza de seguro de incendios de las obras e instalaciones del recinto, que mantendrá vigente durante el período de vigencia del contrato con un capital asegurado de 352.000 €, con cláusulas de:

1.1 Revalorización automática anual de capitales.

1.2 Primer Beneficiario en favor del Ayuntamiento de Burriana

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

h) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Relación de los documentos contenidos en el sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

VII.2. Documentación Técnica. Sobre B.

Contendrá los documentos siguientes:

· Proyecto Educativo de Centro. El Proyecto Educativo desarrollará, como mínimo, los aspectos siguientes:

Análisis de contexto.

Objetivos generales del centro.

Propuesta pedagógica:

Secuenciación y organización de contenidos.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Principios pedagógicos y de evaluación.
Organización de la jornada diaria.
Tratamiento lingüístico.
Atención a la diversidad.
Colaboración con las familias y la comunidad (recursos que intervienen en la Primera Infancia).

· Normas de organización y funcionamiento del centro. Detallarán, como mínimo, los aspectos siguientes:

Participación y gobierno del centro: composición y funciones.
Organización del personal del centro.
Otro personal profesional: funciones, protocolos de mantenimiento y limpieza.
Criterios de organización de grupos.
Organización de espacios y materiales.
Participación de la comunidad educativa en actuaciones dirigidas a la Primera Infancia.:
planificación de la relación con familias, ayuntamiento, comunidad.

· Proyecto de actividades extraescolares.

El proyecto de actividades extraescolares detallará las previstas por el licitador en el marco establecido en el artículo 41.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escola Infantil.

La inclusión de la proposición económica o estudio económico o cualquier otro de carácter económico en el sobre B traerá consigo la desestimación de la plica en el procedimiento de licitación.

VII.3. Proposición económica. Sobre C.

En el exterior se hará constar la referencia «**Proposición económica**».

Contendrá la Oferta Económica, según el modelo siguiente:

«.D/D^a..... con DNI n.º
natural de provincia de, mayor de edad,
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente).....,
..... NIF y con domicilio en C/
..... teléfono y correo electrónico..... ,
manifiesto que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme con todos los requisitos y condiciones de los pliegos reguladores de la adjudicación de la **gestión del servicio de escuela infantil de primer ciclo “Príncipe Felip”, de titularidad municipal**, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, con sujeción a los pliegos citados, a las determinaciones que constan en el proyecto de explotación presentado y con las condiciones económicas siguientes:

•Precios del horario lectivo:

P1.- Mensual para alumnos de 0 a 1 año (máx. 460 €): €



Magnífic Ajuntament de Borriana

P2.- Mensual para alumnos de 1 a 2 años (máx. 350€): €

P3.- Mensual para alumnos de 2 a 3 años (máx. 280€): €

- . Pc.- Precio del comedor:€/dia.
- . Ph.-Precio mensual por cada hora diaria fuera del horario lectivo:€

Canon anual a pagar al Ayuntamiento:

- Matrícula efectiva entre 41 y 50 alumnos..... €/año.

- Matrícula efectiva entre 51 y 60 alumnos..... €/año

- Matrícula efectiva superior a a 60 alumnos €/año

Lugar, fecha, firma y sello».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

VIII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LICITACIONES Y LUGAR DE ENTREGA

VIII.1 El plazo de presentación de proposiciones será de **ocho días naturales** desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia. Si el último día fuera sábado o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

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

VIII.2 Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Negociado de Contratación de la Sección Primera, situado en la segunda planta del Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1 o enviados por correo dentro del plazo señalado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

VIII.3 Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar 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 télex, fax, correo electrónico o telegrama en el mismo día. 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. Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

IX. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación de la gestión interesada son los que se detallan a continuación, de los cuales los criterios a) y b)



Magnífic Ajuntament de Borriana

tienen carácter objetivo y el criterio c) dependerá de un juicio de valor:

a) Precios ofertados, máximo 50 puntos que se distribuirán como sigue:

- **30 puntos** atendiendo a los precios del horario lectivo según el cálculo siguiente:

$$\text{Puntuación} = 30 \times \text{Pg menor ofertado} / \text{Pg que se valora}$$

Donde el valor Pg de cada oferta se obtiene como sigue:

$$\text{Pg} = \frac{(P1 \times 16) + (P2 \times 26) + (P3 \times 40)}{82}$$

- **10 puntos** atendiendo al precio ofertado de comedor según la fórmula

$$\text{Puntuación} = 10 \times \text{Pc menor ofertado} / \text{Pc que se valora}$$

- **10 puntos** atendiendo al precio ofertado por tiempo fuera del horario lectivo (por cada hora), según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 10 \times \text{Ph menor ofertado} / \text{Ph que se valora}$$

b) Canon a abonar por la entidad adjudicataria, máximo 15 puntos que se distribuirán como sigue:

5 puntos atendiendo al canon ofertado para una matrícula efectiva entre 41 y 50 alumnos.

5 puntos atendiendo al canon ofertado para una matrícula efectiva entre 51 y 60 alumnos.

5 puntos atendiendo al canon ofertado para una matrícula efectiva superior a 60 alumnos.

En cada uno de los tres apartados se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación} = 5 \times (\text{canon que se puntúa} / \text{canon mayor ofertado})$$

c) Documentación Técnica. Máximo 35 puntos.

La Documentación Técnica, con el contenido mínimo que establece el apartado VII.2, se valorará atendiendo a la calidad del proyecto educativo, a la idoneidad de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de actividades extraescolares. Se considerarán especialmente la concreción y detalle de los compromisos que asuma el licitador en relación con el horario lectivo, el horario general del centro y la "Escola matinerana".

Se señala la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por aquéllas empresas que acrediten tener en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos para la adjudicación.



Magnífic Ajuntament de Borriana

X. MESA DE CONTRATACIÓN

X. 1 La Mesa de Contratación quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

El de la Corporación Municipal, o concejal en quien delegue.

Vocales:

- **La Interventora**, o funcionario en quien delegue.
- **La Secretaria del Ayuntamiento**, o funcionario en quien delegue.
- **La Pedagoga del ADI**, o funcionario en quien delegue.
- **El Jefe de Sección IV**, o funcionario en quien delegue.
- **La Jefa de la Sección Primera**, o persona en quien delegue, que actuará además en calidad de Secretaria de la Mesa de Contratación.

X. 2 La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. 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 materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

X. 3 El acto de apertura de los sobres B, que contendrán la documentación relativa a los criterios de adjudicación que se puntúan según un juicio de valor, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del tercer día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Así mismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

Realizada la apertura de los sobres B, la Mesa remitirá las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo, valorando las propuestas formuladas.

X. 4. En el perfil del contratante se anunciará la fecha y hora en que se celebrará el acto público de apertura de los sobres 3 que contienen las proposiciones económicas de los licitadores. Comenzará el acto de apertura dando cuenta de la puntuación asignada a cada uno de los licitadores en los criterios cuantificables mediante juicio de valor y se dejará constancia documental de lo actuado.



Magnífic Ajuntament de Borriana

La Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 del TRLCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración y elevará propuesta de adjudicación al órgano competente.

XI. CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

XI. 1 El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el alta en el IAE, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en su caso o autorice al Ayuntamiento 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 art. 53.2 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 este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

XI. 2 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 136 LCSP y 85 del RGLCAP.

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.



Magnífic Ajuntament de Borriana

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

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

XII. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en la cláusula XI. 1, la constitución de la garantía definitiva por importe de 4.000 €. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y de cualquier daño o perjuicio reclamable al adjudicatario por la prestación del servicio.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

XIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CESIÓN

XIII.1 La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

XIII.2. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 y 289 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

XIV. CONDICIONES ECONÓMICAS.

El adjudicatario percibirá por la realización del servicio directamente de los consumidores, el importe de las tarifas que se fijen.

XV. CONDICIONES DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO. OBLIGACIONES Y



Magnífic Ajuntament de Borriana

DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario está obligado a organizar y prestar el servicio de acuerdo con el régimen jurídico de las escuelas infantiles de titularidad pública, con lo establecido en el presente Pliego, en la reglamentación municipal y en las condiciones ofertadas por el adjudicatario en su plica, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido y para asegurar el adecuado funcionamiento del servicio.

El adjudicatario gestionará la escuela infantil a su riesgo y ventura, sin perjuicio de los compromisos económicos asumidos por el Ayuntamiento, y estará sujeto, además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, a las siguientes:

A) Obligaciones del adjudicatario.

En relación con la gestión del servicio:

- 1). Mantener en perfecto estado de funcionamiento las obras e instalaciones afectas al servicio, a su costa y hasta su entrega al Ayuntamiento al finalizar el contrato.
- 2). Subrogarse en la posición de empleador en relación con todas las personas que, en la fecha de publicación del presente pliego en el BOP, tengan la condición de empleado en la escuela pública "Príncipe Felip" con una antigüedad de, al menos, dos años.
- 3). Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- 4). Prestar el servicio de modo continuado y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en la condiciones establecidas.
- 5). Respetar el principio de no discriminación por razón de la nacionalidad y admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- 6). Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que corresponden a la Administración.
- 7). Revertir al Ayuntamiento, a la finalización del contrato cualquiera que fuese su causa, todas aquellas obras e instalaciones directamente relacionadas con la prestación del contrato, incluso las que fuese necesario acometer durante la vigencia del mismo.
- 8). Indemnizar todos los daños y perjuicios, patrimoniales o personales, que se causen con motivo de la ejecución del contrato a terceros o al Ayuntamiento de Burriana que, a este efecto, queda incluido en la categoría de tercero.

Si, ante una reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por un interesado ante el Ayuntamiento, se produce una resolución estimatoria que declare la responsabilidad del adjudicatario, éste deberá hacer efectiva la indemnización al reclamante en la cuantía que fije la resolución y en el plazo de un mes desde su



Magnífic Ajuntament de Borriana

firmeza en vía administrativa, sin perjuicio de otras actuaciones que estime procedentes a su derecho. El incumplimiento de la obligación de indemnizar en el plazo expresado se considerará una falta grave.

9) Asumir cualquier gasto de gestión o inversión que resulte necesario para la prestación del servicio, incluso los que puedan derivarse de modificaciones legislativas durante la vigencia del contrato.

10) No enajenar ni gravar sin autorización municipal bienes o instalaciones que deban revertir a la Administración municipal.

11) Adecuar sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

12) Llevar un Libro de Reclamaciones donde se registrarán todas las presentadas. Dicho libro deberá estar diligenciado por el Ayuntamiento y a disposición de los usuarios en la oficina de atención al público del adjudicatario. El adjudicatario remitirá copia de toda reclamación al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales desde la fecha en que se produzcan.

13) Asumir los gastos de preparación y formalización del contrato y cualquier tributo de carácter estatal, autonómico o local que sea de aplicación.

14) Aquéllas que se deriven de la oferta presentada por el adjudicatario.

15) Satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven tanto la explotación de la actividad objeto del presente contrato como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento, incluidos los gastos de gas y teléfono de la totalidad del edificio y excluidos los gastos de consumo de agua y energía eléctrica.

Adjudicado definitivamente el contrato, el adjudicatario realizará la tramitación correspondiente que le permita figurar como titular en los recibos o facturas que graven los gastos antes expresados o, si esto no fuera posible, domiciliará los pagos en una cuenta bancaria de su titularidad.

16) Presentar cada año el recibo justificativo del pago de las pólizas de seguros señalados en este pliego (responsabilidad civil e incendios). Así como a incluir dentro de las condiciones de las pólizas una cláusula en la que se exprese que la misma no se podrá dar de baja sin el consentimiento del Ayuntamiento.

17) Asumir a su costa el mantenimiento de la totalidad del inmueble. En el mantenimiento se entenderán incluidas las pequeñas reparaciones y reposiciones de elementos que se deterioren por el uso normal de las instalaciones, así como la jardinería.

18) Ejercer por sí la gestión del servicio, y no cederla o traspasarla a terceros, sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

19) Los contratos laborales que suscriba el adjudicatario tendrán como plazo máximo de duración, el tiempo que reste para finalizar el contrato de gestión del servicio; en ningún caso se subrogará el Ayuntamiento al término de aquella en los contratos



Magnífic Ajuntament de Borriana

laborales que hubiere suscrito el adjudicatario con sus trabajadores.

20) Abandonar y dejar libres y vacuas las instalaciones y a disposición del Ayuntamiento, al término del contrato reconociendo su potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

21) Presentar antes del 30 de septiembre una memoria de prestación del servicio del curso anterior, con datos de matrícula, edades, actividades y resultados económicos.

22) Otras que se recojan en este Pliego, en la reglamentación municipal del servicio o en la legislación que resulte de aplicación.

23) Al inicio de la actividad, y cada vez que se produzca algún cambio o modificación, el adjudicatario comunicará al Ayuntamiento la relación de personas adscritas a la prestación del servicio, aportando copia del TC2 y del certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales de cada una de ellas.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones anteriormente indicadas, dará lugar a la pérdida de la condición de adjudicatario, con pérdida también de la garantía y cantidades que hubiera ingresado, sin perjuicio de la apertura, en su caso, del correspondiente expediente de reclamación de daños y perjuicios.

B) Derechos del adjudicatario.

1) La utilización de los bienes instalaciones de titularidad pública existentes al inicio del contrato en orden a la prestación del servicio.

2) La protección adecuada del Ayuntamiento frente a toda eventualidad que perturbase su actividad como adjudicatario de la gestión del servicio.

3) Percibir de los usuarios los precios correspondientes por la prestación del servicio en las cuantías que resulten de aplicación.

XVI. MANTENIMIENTO Y REVERSIÓN.

El adjudicatario está obligado a mantener y conservar en buen estado las obras e instalaciones sobre las que recae el contrato, todas las cuales habrán de ser entregadas al Ayuntamiento en buen estado de conservación al término de la misma.

La obligación de mantenimiento y conservación indicada alcanzará no obstante, tanto a las instalaciones y equipamiento aportados por la contrata como a las que aporte el Ayuntamiento.

La obligación de mantenimiento y conservación del local y sus instalaciones incluirá la de pequeñas reparaciones a que obligue el uso y ejercicio de la actividad, exceptuando aquéllas que se refieran a la obra y estructura del inmueble propiamente dicho o a sus instalaciones generales.

XVII. OBRAS DE REFORMA Y MEJORA.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Sin la autorización expresa del Ayuntamiento, no podrá el adjudicatario realizar ningún tipo de obras en el inmueble destinado a la escuela infantil objeto del presente contrato.

En ningún caso, el Ayuntamiento tendrá la obligación de satisfacer indemnización al adjudicatario por las obras o instalaciones realizadas en el inmueble.

XVIII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En caso de incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento, previa la correspondiente incoación de expediente contradictorio con audiencia al interesado, podrá imponer sanciones de hasta 3.000 € atendiendo a la entidad de las mismas, y a los perjuicios que se causen, pudiendo llegar, en supuestos de máxima gravedad a la pérdida de la condición de adjudicatario.

XIX. RESCATE DE LA GESTION DEL SERVICIO

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación antes de su vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

XX. SECUESTRO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

Si el adjudicatario incurriera en infracciones de carácter grave, que pusieran en peligro la buena prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la gestión del servicio, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

XXI. CADUCIDAD DE LA ADJUDICACIÓN.

Procederá la declaración de caducidad en los casos previstos en el artículo 136 del Reglamento de Servicios, y en los supuestos especiales siguientes:

- a) Cesión, transmisión, novación o arrendamiento de la gestión del servicio o de la titularidad de cualquiera de los bienes o derechos afectos, sin cumplir los requisitos establecidos en este pliego.
- b) Dedicación de las instalaciones a usos distintos de los señalados en este pliego de condiciones sin previa autorización municipal, si ésta procediera.
- c) No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación de las instalaciones y a la prestación del servicio, o no cumplir las instrucciones dictadas por la Autoridad municipal sobre dichos particulares.
- d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego.

En cualquiera de los casos de caducidad expresados, se extinguirá la adjudicación y demás derechos que recaigan sobre las instalaciones, sin derecho a indemnización en favor de sus titulares, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente.

XXII. DESALOJO.

Al término del contrato, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, el adjudicatario está obligado a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las obras e



Magnífic Ajuntament de Borriana

instalaciones dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de terminación o de la notificación de la resolución, pudiendo el Ayuntamiento acordar y ejecutar por sí el lanzamiento sin necesidad del requerimiento o apercibimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, las instalaciones no hayan quedado a la libre disposición del mismo.

XXIII. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Tanto los licitadores como el adjudicatario de la presente contratación, por renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, quedan sujetos a los Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa competentes en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

XXIV. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES.

La documentación complementaria que estará a disposición de los licitadores será la siguiente:

- Relación de personal a subrogar por el adjudicatario.
- Memoria relativa a la creación y Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escola Infantil Princep Felip aprobada por el Pleno en sesión de 8 de enero de 2015.
- Memoria Técnica de instalaciones y uso educativo para la autorización administrativa de la Escuela Infantil e informe favorable de la Dirección General de Centros y Personal Docente, emitido en fecha 31 de marzo de 2014”.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN