PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA DE VACACIONES EN EL CEIP EL ZARGAL DEL MUNICIPIO DE CENES DE LA VEGA, MEDIANTE CONCESIÓN, Y POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto del presente pliego la adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de la gestión del servicio público, mediante concesión, de la escuela de vacaciones en el CEIP el Zargal del municipio de Cenes de la Vega con sujeción al pliego de prescripciones técnicas que se incorpora como Anexo I.

La codificación correspondiente al anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), es la 24 Servicios de educación y formación profesional.

SEGUNDA.-NECESIDADES A SATISFACER

Las necesidades públicas a satisfacer con el contrato consisten en la conciliación de la vida laboral y familiar durante los períodos vacaciones escolares y el desarrollo cultural de los alumnos de edades tempranas.

TERCERA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y SU DISTRIBUCIÓN POR ANUALIDADES Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto base de licitación, determinado por el valor del canon anual a satisfacer por el concesionario, asciende a 10 euros/año.

El valor estimado del contrato es de 40 euros.

CUARTA.- PAGO DEL PRECIO DE LA CONCESIÓN

El concesionario, en los diez primeros días posteriores a la firma del contrato, procederá al ingreso del canon anual en cualquiera de las cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega que se enumeran a continuación, indicando en el concepto "canon Escuela de Vacaciones":

- Banco Mare Nostrum, cuenta número: ES72 0487 3166 18 2000006967.
- Caja Rural de Granada, cuenta número: ES72 3023 0141 04 1410001208.
- CaixaBank, cuenta número: ES21 2100 2575 19 0210016362.

El canon de los ejercicios sucesivos se ingresará igualmente en los diez primeros días siguientes al cumplimiento de las anualidades del contrato.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

QUINTA.- INGRESOS DEL CONCESIONARIO

Los ingresos del concesionario vendrán determinados por el precio que le sea abonado por los alumnos en función de los servicios contratados, de conformidad con la oferta efectuada por el adjudicatario en la licitación.

Dicha oferta será mantenida durante la duración del contrato. En caso de prórroga, el adjudicatario tendrá la obligación de presentar, antes del 1 de abril de 2018, la propuesta fundamentada de nuevos precios, los cuales tendrán que ser aprobados por el órgano de contratación. La falta de acuerdo respecto a estos determinará la finalización del contrato sin prórroga.

SEXTA.- EXISTENCIA DE CREDITO

No se hace necesaria la consignación presupuestaria al no suponer gasto para este Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 2 años a partir del 23 de junio de 2016, prorrogable por otros dos años más, con la salvedad establecida en la cláusula anterior, de conformidad con el siguiente calendario:

· Escuela de Verano: Comenzará el primer día siguiente a la finalización del curso escolar y se desarrollará hasta el último día anterior al comienzo del curso escolar. Se exceptuarán sábados, domingos y festivos.

·Escuela de Navidad: Comenzará el primer día siguiente a la suspensión del curso escolar por las vacaciones de Navidad y se desarrollará hasta el último día anterior al comienzo del curso escolar tras aquellas. Se exceptuarán sábados, domingos y festivos.

· Escuela de Semana Santa: Comenzará el primer día siguiente a la suspensión del curso escolar por las vacaciones de Semana Santa y se desarrollará hasta el último día anterior al comienzo del curso escolar tras aquellas. Se exceptuarán sábados, domingos y festivos.

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia profesional o técnica en los términos previstos en esta cláusula y no estén incursas en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 60 TRLCSP.

Cuando fuesen personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios, que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

De conformidad con el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas no se exige en este contrato la acreditación de solvencia económica.

La solvencia técnica o profesional se acreditará con la titulación de la persona física firmante adjudicataria del contrato o con la puesta a disposición de un profesional capacitado para la prestación del servicio, en el caso de una persona jurídica.

La titulación requerida es la de diplomado o licenciado universitario en ramas relacionadas con la educación y la infancia.

NOVENA.- GARANTÍA PROVISIONAL

Conforme a lo establecido en el artículo 103 TRLCSP, no se exige, en este procedimiento, garantía provisional.

DECIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA

Se exime al adjudicatario de la presentación de garantía definitiva, conforme al artículo 95 TRLCSP en tanto que la duración del contrato y la modalidad de pago permiten un control de la prestación adecuado.

UNDECIMA.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

Los criterios que servirán de base para la negociación, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1) Proyecto educativo: 60 puntos.

Se valorará el mejor proyecto educativo de trabajo que presenten los licitadores para dar cumplimiento a las determinaciones del pliego de prescripciones técnicas.

Dicho proyecto deberá incidir en los recursos humanos utilizados, los recursos materiales y los programas establecidos en función de las franjas de edades de los alumnos.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 20 folios, letra TIME NEW ROMAN, tamaño 12 e interlineado sencillo.

El mejor programa tendrá 60 puntos y el resto se puntuará de manera proporcional a esta. Todas las puntuaciones serán motivadas.

La memoria que supere los veinticinco folios no será valorada.

2) Menor precio del servicio: 40 puntos.

Se valorará el precio ofertado por el servicio a los usuarios, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

$$P = \frac{N \times \text{oferta mínima}}{\text{Oferta}}$$

En donde: P = Es la puntuación obtenida
Oferta Mínima: Es el presupuesto de la oferta económica más baja de las presentadas.
Oferta: Es el presupuesto de la oferta que se somete a valoración.

La puntuación máxima por cada uno de los precios ofertados serán las siguientes:

1) Precio por día de Escuela de Semana Santa: la mejor oferta 2 puntos y el resto en función de la fórmula definida en el párrafo anterior.
2) Precio por día de Escuela de Navidad: la mejor oferta 2 puntos y el resto en función de la fórmula definida en el párrafo anterior.
3) Precio por día de Escuela de Verano: la mejor oferta 2 puntos y el resto en función de la fórmula definida en el párrafo anterior.
4) Precio por la asistencia completa a la Escuela de Navidad: la mejor oferta 5 puntos y el resto en función de la fórmula definida en el párrafo anterior.
5) Precio por semana de la Escuela de Verano: la mejor oferta 5 puntos y el resto en función de la fórmula definida en el párrafo anterior.
6) Precio por quincena de la Escuela de Verano: la mejor oferta 9 puntos y el resto en función de la fórmula definida en el párrafo anterior.
7) Precio por mes de la Escuela de Verano: la mejor oferta 15 puntos y el resto en función de la fórmula definida en el párrafo anterior.

El adjudicatario vendrá obligado a ofrecer un descuento del 10% para el segundo y sucesivos hermanos. S se produjese un descuento superior se valorará como parte del proyecto educativo.

DUODÉCIMA.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten variantes o alternativas, sin perjuicio de que los licitadores puedan proponer mejoras al pliego de prescripciones técnicas, circunstancias que serán valoradas conforma a lo dispuesto en la cláusula undécima.

DECIMOTERCERA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es la Alcaldía, en virtud de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda TRLCSP. La competencia sobre la aprobación del expediente y la adjudicación del contrato está delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto 317/2015, de 19 de junio, de la Alcaldía. La dirección del órgano de contratación es Avenida de Sierra Nevada nº 49.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

DECIMOCUARTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega se encuentra insertado en la página web www.cenesdelavega.com donde se publicarán los datos enumerados en el artículo 53 TRLCSP y en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DECIMOQUINTA.- INVITACIONES

Aprobado el presente pliego, se invitará a participar en la contratación a un mínimo de tres profesionales capacitados para la realización de las prestaciones objeto de este contrato.

Simultáneamente se procederá a publicar un anuncio en el perfil del contratante al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores.

DECIMOSEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en mano, de las 8 a las 14 horas, **hasta el día 31 de mayo de 2016**.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por FAX, telegrama o a la dirección de correo electrónico registro@cenesdelavega.com , la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera de plazo.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

2.- Formalidades.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del licitador.

Cuando el licitador sea una persona jurídica deberá suscribirse por el representante legal de la empresa para licitar.

A) Sobre A, denominado proposición económica, que se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **"Proposición económica para optar a la adjudicación del contrato de la gestión del servicio público de escuela de vacaciones en el CEIP el Zargal del municipio de Cenes de la Vega"** y se ajustará al siguiente modelo:

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

"D. _____, con domicilio en _____, de _____ años de edad, con D.N.I. nº _____ en nombre propio o en representación de _____, hace constar:

1º.- Que solicita ser admitido al procedimiento de adjudicación para la contratación **de la gestión del servicio público de escuela de vacaciones en el CEIP el Zargal del municipio de Cenes de la Vega**, ofreciendo el canon de 10 euros por cada año de concesión.
2º.- Que acepta plenamente el pliego de cláusulas que rigen la contratación.
3º.- Que se compromete a gestionar el servicio con sujeción a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Fecha y Firma."

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuren en más de una unión temporal.

B) Sobre B el cual expresará la inscripción: "**Documentación administrativa para optar a la adjudicación del contrato de la gestión del servicio público de escuela de vacaciones en el CEIP el Zargal del municipio de Cenes de la Vega" y** en el que se incluirán los siguientes documentos:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Fotocopia compulsada de la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica; o, en su caso, fotocopia compulsada de 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 así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) del firmante de la propuesta.

1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán obtener de la Secretaría General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. Dicho bastanteo se incluirá en el sobre B.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas (o empresarios), constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incursa la persona física, o la persona jurídica ni ninguno de los administradores de ésta, en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en al artículo 60 TRLCSP.

La declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración responsable, para que sea válida, deberá haberse suscrito ante una autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado.

3.- Aportación de los documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional conforme se detallan en la cláusula octava del pliego.

4.- Para las empresas extranjeras, la 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 en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.- Los documentos enumerados en los apartados 1 y 2 podrán sustituirse por un certificado de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o por un certificado comunitario de clasificación (regulado en el artículo 84 TRLCSP) debiendo acompañarse el citado certificado con una declaración responsable del licitador donde conste que las circunstancias reflejadas en este no han experimentado variación.

6.- Los documentos enumerados en los apartados 1, 2 y 3 podrán sustituirse, de conformidad con el artículo 146.4 TRLCSP, por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

7.- Un índice en el que se relacionen los documentos contenidos en este sobre.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

C) Sobre C, denominado documentación técnica, en cual figurará la inscripción **"Documentos técnicos para optar a la adjudicación del contrato de la gestión del servicio público de escuela de vacaciones en el CEIP el Zargal del municipio de Cenes de la Vega".** En este sobre se incluirán los siguientes documentos:

1.- Proyecto de servicio al que se refiere la cláusula undécima.
2.- Precios que serán repercutidos al usuario, los cuales se presentarán de conformidad con el siguiente cuadro anexo:

PRECIO DEL SERVICIO (EXPRESADO EN EUROS)

	SEMANA SANTA (POR DÍA)	ESCUELA DE NAVIDAD		ESCUELA DE VERANO			
		DÍA	COMPLETO	DÍA	SEMANA	QUINCENA	MES
AULA MATINAL							
JORNADA 9-14 HORAS							
AULA DE MEDIODÍA							
TOTAL							

3.- Descuento ofrecido por el segundo o sucesivos hermanos, teniendo en cuenta que el 10% de descuento es obligatorio.

DECIMOSÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION GENERAL

Finalización del plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B.

Si se observasen defectos subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo de 3 días hábiles (excluido el sábado) para que el licitador los subsane. Se comunicará verbalmente los defectos u omisiones subsanables a los interesados, sin que haya que efectuarles notificación escrita.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los licitadores deberán aportar la documentación requerida en ese plazo de 3 días hábiles contados a partir de la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Fuerta Martí

DECIMOCTAVA.- NEGOCIACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO

Calificada la documentación administrativa, el órgano de contratación entablará negociaciones con los licitadores cuya documentación administrativa sea considerada válida de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula undécima del pliego. A tal fin, podrá solicitar aclaración de la oferta presentada, siendo informados el resto de licitadores de la citada circunstancia.

Terminada la negociación, el órgano de contratación efectuará adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula undécima del pliego, dejando constancia motivada de ello en el expediente.

DECIMONOVENA.- DESESTIMIENTO Y RENUNCIA

La Alcaldía podrá desistir del procedimiento de contratación antes de la adjudicación mediante resolución fundada en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La Alcaldía podrá renunciar a la celebración del contrato antes de la adjudicación por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

Tanto en el desistimiento como en la renuncia se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo a los principios que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración. Los licitadores con la presentación de sus ofertas aceptan que el importe máximo a satisfacer por el Ayuntamiento en concepto indemnizatorio no sea superior a CIEN (100,00) euros.

VIGÉSIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

El Órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, los siguientes documentos:

1) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Administración del Estado, en la forma prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP). Esta certificación puede ser sustituida por una declaración del interesado de que cumple las condiciones señaladas, acompañada de una autorización expresa a favor de este Ayuntamiento de Cenes de la Vega para que obtenga la cesión de la correspondiente información de la Administración Tributaria del Estado.
2) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Seguridad Social (artículo 14 RGCAP).
3) Copia compulsada del alta en el I.A.E., referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

en relación con las actividades que se vengan realizando a la fecha de presentación de las proposiciones.
Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos.
4) De conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Enjuiciamiento Civil, el certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales de los personas encargadas del servicio.
5) La certificación de no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Cenes de la Vega será aportada de oficio por este.
6) Si el licitador hubiese optado por presentar la declaración responsable a la que alude el artículo 146.4 TRLCSP, deberá presentar los documentos enumerados en los apartados 1, 2 y 3 del sobre B, relacionados en la cláusula decimosexta del pliego. Si los citados documentos no acreditan el cumplimiento de los requisitos necesarios para ser adjudicatario, se impondrá una multa de 300 euros (trescientos euros) al licitador, previa incoación de un expediente administrativo con un plazo de audiencia de cinco días naturales al adjudicatario.

En el caso que no se presente la documentación requerida en los apartados anteriores, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

VIGESIMOPRIMERA.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se producirá en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula anterior. La adjudicación, que será motivada, contendrá la información a que se refiere el párrafo segundo del artículo 151.4 TRLCSP, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

VIGESIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante lo anterior, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación seguirá el procedimiento establecido en el artículo 151.4 TRLCSP.

Cuando, por causas imputables a la Administración no se formalizase el contrato, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, sin perjuicio de la solicitud de resolución del contrato.

VIGESIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

El régimen jurídico del servicio estará determinado por el proyecto presentado por el licitador que resulte adjudicatario.

VIGESIMOCUARTA.- DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas, el proyecto educativo y los precios ofertados, en su caso, tienen carácter contractual y vincularán a las partes.

VIGESIMOQUINTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La modificación del contrato se producirá si concurre alguna causa de interés público apreciada por el órgano de contratación y exclusivamente para atender a causas imprevistas en el momento de celebración del contrato. Igualmente se modificará el contrato si se produce la ampliación o disminución de las instalaciones municipales inventariadas una vez comenzada la ejecución del contrato.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que puede afectar es el 20% del importe del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

El procedimiento de modificación se iniciará de oficio por el órgano de contratación y se dará traslado al adjudicatario para que en el plazo máximo de cinco días hábiles acepte la misma. La negativa a la modificación por el adjudicatario sólo podrá fundarse en la imposibilidad de prestar el servicio por causas objetivas.

VIGESIMOSEXTA.- ENTREGA DEL SERVICIO.

Las prestaciones objeto del contrato se entregarán, con carácter habitual, en el domicilio del CEIP El Zargal, calle El Zargal número 99.

VIGESIMOSÉPTIMA.- COMPROBACIONES DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento realizará las inspecciones del servicio que considere pertinentes a fin de comprobar la correcta prestación del mismo. Cualquier incidencia en esta comprobación será comunicada por escrito al contratista para su corrección.

VIGESIMOCTAVA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

A) Son derechos del adjudicatario:

1. Percibir el precio del contrato en los plazos establecidos en el pliego.
2. Obtener del Ayuntamiento la información que precise para la realización de las prestaciones contratadas.
3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento de desarrollo.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puente Martí

B) Son obligaciones del adjudicatario:

1. Dar cumplimiento al servicio comprometido del contrato presentado en su oferta.
2. No podrá utilizar la información municipal para fines distintos de la ejecución del contrato, debiendo guardar sigilo sobre cada información pública respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo así como guardar absoluto secreto sobre los datos y demás operaciones del proceso de tratamiento a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objeto del contrato. Todo ello en el marco de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley.
3. Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, y mantenerlos en buen estado.
4. Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento sobre el funcionamiento del servicio.
5. Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.
6. Velar por el control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones. Tendrá la obligación de abrir y cerrar aquellas instalaciones donde se desarrollo la actividad.
7. Realizar las prestaciones que le corresponden de conformidad con lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, el plan de trabajo y las mejoras ofertadas.
8. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

VIGESIMONOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) Son derechos del Ayuntamiento:

1. Recibir las prestaciones objeto del contrato en el plazo estipulado.
2. Inspeccionar el cumplimiento del contrato.
3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

B) Son obligaciones del Ayuntamiento:

1. Abonar el precio del contrato en los plazos estipulados.
2. Dar información precisa para la realización de las prestaciones contratadas.
3. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

TRIGÉSIMA.- PENALIDADES.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, conforme al artículo 212.8 TRLCSP.

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la realización, el servicio no se prestase de conformidad con la oferta presentada, por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la terminación del trabajo.

b) Por incumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas: Se impondrán penalidades por incumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas en los siguientes términos:

- Por incumplimiento de la prestación horaria convenida.
- Por incumplimiento de las metodologías de trabajo.
- Por la reducción del servicio establecido.

c) Por incumplir criterios de negociación: Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de negociación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su terminación, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por incumplir las resoluciones del órgano de contratación: Se impondrá penalidades cuando el contratista incurra en una reiteración de una prestación defectuosa tras haber sido advertido por escrito en una primera ocasión.

TRIGÉSIMOPRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula vigesimoctava del pliego.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días naturales a contar del requerimiento.
c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad.
d) Las enunciadas en el artículo 223 TRLCSP.
e) Las previstas en el artículo 308 TRLCSP.

TRIGÉSIMOSEGUNDA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURIDICO.

El presente contrato, se encuadra dentro de los contratos de servicios por lo que, de conformidad con el artículo 19 TRLCSP, tiene carácter administrativo.

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento.

TRIGÉSIMOTERCERA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Sr. Alcalde, previa audiencia al contratista por un plazo máximo de cinco días naturales desde la notificación. Las resoluciones adoptadas agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso – Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

ANEXO I
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA DE VACACIONES EN EL CEIP EL ZARGAL DEL MUNICIPIO DE CENES DE LA VEGA

PRIMERA. OBJETO

Las escuelas de vacaciones están dirigidas a los niños de edad entre 3 y 12 años y se prestarán en el Colegio de Educación Infantil y Primaria El Zargal, sito en calle El Zargal nº 99 de Cenes de la Vega.

SEGUNDA. OBJETIVOS

Las escuelas de vacaciones de Cenes de la Vega tienen los siguientes objetivos:

a) La conciliación de la vida laboral y personal.

b) Cubrir la demanda de ocio infantil ofreciendo una serie de actividades, talleres y juegos, en periodos no lectivos.

c) Ofertar actividades que fomentan la educación en valores, la sociabilidad y la convivencia.

d) Fomentar el deporte y los hábitos saludables.

e) Promover actividades de contenido educativo no formal y espacios de participación y protagonismo infantil en el tiempo libre, de carácter lúdico, que desde la perspectiva de la prevención, promoción e integración, fomenten su desarrollo personal y propicien relaciones interpersonales positivas, hábitos saludables y un óptimo desarrollo, a través de una oferta de actividades de ocio y tiempo libre, a las distintas necesidades de los menores, al objeto de prevenir situaciones de riesgo o de exclusión social, adecuadas a sus etapas evolutivas, características y capacidades.

f) Realizar una oferta de actividades lúdicas, socioculturales, artísticas y deportivas, motivándoles y orientándoles hacia aquellas que sean acordes a sus intereses e inquietudes.

g) Diseñar y realizar una programación de actividades centrada en el trabajo en equipo y la mejora de convivencia, habilidades para incrementar la autoestima e imagen personal, el respeto al medioambiente, educación para la salud, educación para la paz, actitudes tolerantes, la solidaridad, la igualdad de género, la creatividad y la inclusión escolar.

h) Potenciar el tiempo libre educativo como un espacio de aprendizaje de y para la participación social y la dimensión comunitaria del proyecto.

i) Promover actividades y espacios de participación y protagonismo infantil en fechas significativas y en períodos vacacionales, fomentando la implicación de la comunidad.

j) Favorecer un adecuado y el buen uso de las TIC´s, (nuevas tecnologías).

k) Realizar actividades que faciliten la participación de menores inmigrantes o de contextos socialmente desfavorecidos y en situación de riesgo.

l) Apoyar la relación con otros proyectos de ocio y tiempo libre y la comunicación en red.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

TERCERA. ACTIVIDADES

Las actividades se han de programar atendiendo al perfil, necesidades e intereses de los menores y de acuerdo con las características y necesidades de la zona, acordes con los objetivos generales y específicos de este pliego de condiciones.
La programación ha de utilizar metodologías y contenidos que propicien la prevención y la integración social mediante:

- Actividades que promuevan la educación en valores, la igualdad de género, la multiculturalidad, la tolerancia, la educación para la paz, la colaboración social, actividades con voluntariado, el respeto al medio ambiente, actividades comunitarias y actividades de barrio, los derechos humanos y de la infancia.
- Actividades que tiendan a fomentar el juego, la convivencia, el ocio creativo y saludable.
- El trabajo en grupo y el fomento de habilidades de comunicación.
- El conocimiento del municipio, las prácticas deportivas no competitivas y la manifestación de la expresión artística, cultural y creativa.
- El uso de espacios y recursos públicos.
- Actuaciones que propicien la presencia y la participación de los menores en actividades y proyectos del municipio.
- Actividades intergeneracionales.
- El buen uso de nuevas tecnologías.

CUARTA. HORARIO

La Escuela de Vacaciones constará de los siguientes horarios:

- Aula matinal: de 7,30 a 9 horas.
- Jornada habitual: de 9 a 14 horas.
- Aula de mediodía: de 14 a 15 horas.

QUINTA. COORDINADOR DE SERVICIO

El adjudicatario nombrará un coordinador del servicio que establecerá las relaciones con el Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Se comunicará nombre, teléfono de contacto y dirección de correo eletrónico.

SEXTA. MEMORIA

Una vez finalizado cada período de la escuela de Vacaciones (Semana Santa, Verano y Navidad) y en el plazo máximo de diez días, la adjudicataria presentará una memoria de las actividades realizadas junto con el número de usuarios del servicio, clasificados en función del servicio requerido.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí

SÉPTIMA. LIMPIEZA

Durante la Escuela de Verano, la limpieza de las instalaciones que sean usadas dentro del CEIP El Zargal, será por cuenta de la adjudicataria.

OCTAVA. APERTURA Y CIERRE DEL CENTRO

El adjudicatario vendrá obligado al control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones. Tendrá la obligación de abrir y cerrar el CEIP El Zargal. Para tal fin se les facilitará un juego de llaves que deberán ser devueltas a la finalización de cada período del contrato.

Aprobado por Decreto 453/2016 de fecha 13 de mayo de 2016
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí