

PLEC DE CLÀUSULES ECONOMIQUES I ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DE DETERMINATS SERVEIS DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE LA ZONA PINETONS (AV. CATALUNYA, 14)

ART. 1 OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec l'adjudicació, mitjançant procediment obert, la prestació de determinats serveis de la LLAR D'INFANTS MUNICIPAL situada a l'Av. Catalunya, 14, del terme municipal de Ripollet, la qual disposarà de 4 aules per a alumnes des dels 4 mesos fins els 3 anys d'edat, amb una capacitat màxima de 61 alumnes; distribuïts 8 nadons en una aula de 4 a 12 mesos, 13 nens/es en una aula d'1 a 2 anys i 40 nens/es en dues aules de 2 a 3 anys, amb plena subjecció al reglament del servei, al plec de prescripcions tècniques i a les Instruccions d'Organització i Funcionament de la Llar d'infants Municipal de la zona Pinetons de Ripollet que figuren com a document annex.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari la prestació dels serveis següents:

- a) Aportació de personal necessari, amb excepció de la Direcció educativa del centre, que serà nomenada i retribuïda per l'Ajuntament.
- b) El manteniment i la neteja de les instal·lacions, llevat de l'espai de la cuina.
- c) El manteniment i la reposició del material didàctic i del mobiliari.
- d) La col·laboració amb la Direcció educativa, en tot el que sigui necessari, per tal d'assolir i garantir els aspectes organitzatius citats a les instruccions de l'organització i funcionament de la llar d'infants en aquest plec.
- e) La resta d'obligacions que es contemplin a les instruccions de l'organització i funcionament de la llar d'infants de Ripollet.

No anirà al seu càrrec el servei de menjador, que serà realitzat per l'empresa adjudicatària del servei de menjador de les escoles públiques de Ripollet.

ART. 2 NATURALESA JURIDICA DEL CONTRACTE

El contracte que es perfeccioni constituirà una contractació administrativa per la subsegüent gestió del servei, de conformitat amb la normativa vigent.

ART. 3 LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La licitació i execució del contracte, es regirà, a més a més de per la normativa legal aplicable, especialment en matèria de llar d'infants, i per aquest plec de clàusules administratives particulars, pel plec de clàusules administratives generals aplicables als contractes de consultoria i assistència, de serveis i de subministraments, a altres contractes administratius i als privats de la corporació- del Plec de condicions generals aprovades en sessió plenària de 18 de setembre de 2002 i publicats al BOP de data 17 de juliol de 2002; la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic; al Decret de la Generalitat de Catalunya 179/1995, de 13 de juny, mitjançant el qual s'aprovà el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis (ROAS) i per la legislació local vigent i aplicable a aquest tipus de contractació.

Així mateix s'haurà de respectar al que es preveu al reglament del servei, així com les Instruccions d'Organització i Funcionament de la Llar.

ART. 4 PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació de la contractació s'atorgarà mitjançant el procediment obert a l'oferta que econòmicament sigui més avantatjosa, de conformitat amb el que preveu la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, i els arts. 122 i següents, 134 i 141, de la Llei de Contractes del Sector Públic, recaient l'adjudicació en el licitador que en el seu conjunt faci la proposició més avantatjosa, sense atendre exclusivament al preu de la mateixa, i s'adeqüi a les necessitats municipals, essent els criteris per a l'adjudicació i la seva ponderació els següents:

a) Oferta econòmica, fins a un màxim de 45 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a la millor oferta econòmica. A partir d'aquesta oferta es restarà 0'5 punts per cada fracció de 1000€ superiors a la millor oferta.

(Quan la baixa sigui desproporcionada o temerària en els termes que disposa l'art. 85 del RGCE, vigent en tot allò que no s'oposi a la LCAP, la seva valoració serà de 0 punts)

b) Proposta de projecte educatiu. Es valorarà amb un màxim de 15 punts l'adequació del projecte a les característiques del servei i a les necessitats dels infants i llurs famílies, així com la seva qualitat tècnica. Es valoraran els aspectes següents:

- la proposta metodològica proposada.
- la proposta de serveis complementaris.
- la proposta organitzativa.
- la proposta de projecte educatiu.
- la proposta curricular.
- la proposta de participació de la família en el centre.
- la proposta de material i equipament didàctic

c) Acreditació de constituir una associació o entitat sense afany de lucre: 10 punts

d) Millora en les retribucions del personal, respecte dels establerts en el conveni col·lectiu vigent per a centres d'assistència i educació infantil, fins a 10 punts.

e) Proposta d'horari del personal educador, fins a 10 punts.

ART. 5 TERMINI DEL CONTRACTE I ADSCRIPCIÓ:

El contracte tindrà una vigència inicial d'un curs fins el 31 de juliol de 2009, si bé l'Ajuntament, amb la conformitat de l'adjudicatari, podrà prorrogar-lo de curs en curs (de l'1 de setembre al 31 de juliol), sense que en cap cas la duració total pugui excedir dels 4 anys.

A l'acord de pròrroga s'hauran d'especificar els nous preus a aplicar, resultants d'aplicar als vigents al curs anterior els índex de modificació de preus al consum publicats per l'Institut Nacional d'Estadística durant l'any natural anterior.

Atès el caràcter dels serveis que s'han de prestar, tant en el cas de rescissió del contracte com de resolució per qualsevol motiu o finalització del termini, l'adjudicatari estarà obligat a prestar els serveis fins que quedi garantida la prestació del servei.

L'Ajuntament adscriu a la prestació del servei públic l'immoble, les instal·lacions, i el mobiliari de la Llar d'Infants Municipal. Abans d'iniciar-se la prestació l'Ajuntament facilitarà una relació de totes les instal·lacions, mobiliari, equips informàtics i útils de cuina

adscrius. Aquesta relació serà signada pel concessionari com a annex a la formalització del contracte, en prova de la seva conformitat.

Quan finalitzi la concessió, revertirà a l'Ajuntament el servei concedit, això és, l'immoble i les seves instal·lacions i equipaments, així com els béns mobles, equips informàtics i útils de cuina de la relació esmentada en l'apartat anterior, necessaris per a la prestació del servei, l'entreteniment i conservació dels quals és a càrrec del concessionari. El concessionari resta obligat a retornar l'immoble i totes les instal·lacions i equipaments adscrits a la concessió en perfecte estat de conservació i manteniment, de manera gratuïta i lliure de càrregues i gravàmens.

Si, en el moment de tenir lloc la reversió, l'utillatge de cuina, el mobiliari o l'equip informàtic no es trobessin complets o en bon estat, així es farà constar en l'acta, atorgant al concessionari un termini no superior a 10 dies per tal que procedeixi a completar-lo amb elements de nova adquisició i al seu exclusiu càrrec. Alternativament, l'Ajuntament també podrà recepcionar el servei, però retenint del concessionari els imports a que ascendeixi la restitució de l'utillatge incomplet o en mal estat, d'acord amb el peritatge municipal que prèviament s'hagués efectuat.

ART. 6 CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

El servei tindrà les característiques generals següents:

- a) **CONTINUÏTAT**, que exigirà la seva prestació diària de dilluns a divendres durant el calendari establert i en l'horari d'obertura del centre.
- b) **REGULARITAT**, que exigirà la prestació de forma normal i puntual i amb els mitjans personals i materials necessaris.
- c) **GENERALITAT**, que exigirà la prestació del servei per igual a tots els infants matriculats a l'escola.

ART. 7 ASPECTES ORGANITZATIUS

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius següents:

- a) La Llar d'infants haurà de disposar d'un Projecte Educatiu de Centre (PEC) que es fonamenti en una visió educativa global, pluralista i inclusiva, i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ha d'ubicar. El PEC haurà d'incloure el projecte lingüístic del centre.
- b) Coherentment amb el Projecte Educatiu, la concreció de l'ideari, els objectius i les intencions educatives de l'escola es realitzarà en els documents que s'especifiquen a continuació i que haurà d'elaborar l'adjudicatari del servei segons les indicacions i amb el vistiplau del Servei d'Educació de l'Ajuntament: Projecte Curricular de Centre, Criteris de funcionament (Reglament de Règim Intern), Pla Anual de Centre, Memòria d'activitats i gestió i Pressupost.
- c) El centre haurà d'especificar el seu plantejament respecte del tractament de la diversitat del seu alumnat, com també haurà d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- d) Es constituirà un Consell de Participació de Centre del qual formaran part representants de la comunitat educativa: mares i pares, mestres i titularitat del centre.

- e) L'admissió d'infants al centre es regularà pels criteris de preinscripció i matriculació que estableixi anualment el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya mitjançant Resolució. Tot i això, i sempre que la normativa vigent ho permeti, l'Ajuntament podrà introduir criteris d'admissió que es decidiran cada curs escolar. La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme per l'Ajuntament, amb la col·laboració de l'adjudicatari/ària.
- f) Dues persones del personal que atindrà la responsabilitat directa dels grups (tutors) haurà d'estar en possessió de la titulació de mestre especialista en educació infantil i, els altres dos tutors, així com els educadors hauran d'estar almenys en possessió del títol de tècnic superior en educació infantil. El 50 % de les persones que formin part de la plantilla hauran de tenir un mínim d'experiència en l'educació i atenció a la primera infància. Les titulacions de la plantilla del personal educatiu de la llar, que haurà d'aportar l'adjudicatari, serà:
 - 4 Educadors tutors: Dos Professors d'EGB, especialitzats en preescolar o Mestres d'Educació Infantil i els altres dos podran també ser mestres d'Educació Infantil o tècnics superiors d'Educació Infantil.
 - 3 Educadors suport: professors d'EGB, especialitzats en Preescolar, mestres d'Educació Infantil o tècnics superiors d'Educació Infantil.
- g) L'adjudicatari s'encarregarà de la gestió des de l'1 de setembre de 2008 fins al 31 de juliol de 2009. Per a exercicis successius, en cas de pròrroga, serà de l'1 de setembre fins el 31 de juliol. Pel que fa al calendari, inicialment aquest atindrà el que cada any determini l'Ajuntament de Ripollet d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. El Consell de Participació, a iniciativa de les famílies, podrà elevar a l'Ajuntament la proposta de modificació de calendari atenent les necessitats reals de les persones usuàries. Aquesta proposta no podrà contradir la legislació vigent.
- h) El nombre d'hores del personal amb responsabilitat directa dels grups, així com el del personal sense grup assignat, hauran de ser els que marca el "Conveni col·lectiu de treball del sector de l'Ensenyament privat de Catalunya. Per a aquells aspectes que poguessin afectar al sector però que el seu únic àmbit possible de negociació fos estatal els seria d'aplicació, com a dret supletori, el Conveni estatal que els desenvolupin." segons les categories professionals. L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta de calendari de tot el personal educador, llevat de la directora, per atendre el servei segons el que figura a l'annex com a instruccions d'organització i funcionament de la llar d'infants.
- i) L'adjudicatari haurà de posar, a disposició de la directora, un petit pressupost suficient per a fer front a les necessitats que hi puguin sorgir durant l'activitat escolar.
- j) L'adjudicatari haurà de posar les tovalloles de paper a les aules i serveis, tant per als mestres com per als infants.

Per a qualsevol altre aspecte organitzatiu caldrà remetre's a les Instruccions d'organització i funcionament de la llar d'infants Municipal, a les disposicions d'aquest plec i als acords que en la seva interpretació adopti l'Ajuntament, si ho considera necessari.

ART. 8 OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA RESPECTE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

És obligació del contractista:

- a) En el cas de ser titular d'una altra Llar d'infants a Ripollet, no tancar ni disminuir l'oferta de places de la mateixa dins el termini de durada del contracte, sempre i quan el tancament o disminució no correspongui a indicacions fermes provinents del Departament escaient de la Generalitat de Catalunya o a causes de força major.
- b) Aportar els recursos humans, materials i tècnics necessaris per a la prestació del servei de la Llar d'infants sota el seu risc. La descripció dels recursos mínims resta explicitada en les Instruccions d'organització i funcionament de la llar d'infants (Annex).
- c) Prestar el servei, d'acord amb l'establert en el present plec de clàusules, amb les Instruccions d'organització i funcionament de la llar d'infants i de l'oferta presentada i acceptada, directament i amb continuïtat i regularitat, sense altres interrupcions que les que l'Ajuntament de Ripollet pugui autoritzar. En cas d'extinció normal del contracte l'adjudicatari haurà de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- d) Sotmetre's en tot moment a les indicacions i les observacions de l'Ajuntament de Ripollet sobre el funcionament del servei.
- e) Sufragar les despeses de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada i les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió del servei.
- f) Sufragar les despeses derivades del funcionament normal del Servei.
- g) Disposar dels recursos humans suficients per a la prestació del servei.

Totes les persones contractades per l'adjudicatari hauran de tenir la capacitat tècnica, les titulacions i la formació necessàries per a dur a terme l'objecte del contracte. L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà per la convenient formació continuada dels professionals i establirà un Pla de Formació per al personal que treballi a La Llar d'infants Municipal. El concessionari es compromet a vetllar perquè existeixi una continuïtat en l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis/substitucions, a no ser que sigui estrictament necessari per raons de força major, com ara malaltia.

Totes les persones empleades per a la prestació del servei (a excepció del director/a, i del personal de cuina) dependran laboralment del concessionari sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre de l'Ajuntament de Ripollet.

L'adjudicatari haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament de Ripollet qualsevol modificació que es produeixi en la relació inicial de persones adscrites a la realització del contracte.

El concessionari també haurà de facilitar els butlletins de cotització a la Seguretat Social de l'empresa on hi consti el pagament i totes les persones adscrites a la realització de l'objecte del contracte. L'adjudicatari haurà d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i d'accidents laborals.

L'Ajuntament de Ripollet podrà demanar qualsevol altre document o certificat oficial per comprovar el compliment de les obligacions esmentades.

El contractista serà responsable davant l'Ajuntament de Ripollet de les faltes comeses per les persones contractades per a i durant la prestació del servei i estarà obligat a la seva reparació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

L'adjudicatari es responsabilitzarà del tractament correcte del personal en relació a les persones usuàries.

- h) Complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals, així com la normativa interna del sector que reguli

l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat anteriorment, l'Ajuntament podrà requerir al concessionari perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.

- i) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers (per valor de 601.012 EUR anyals) que es puguin derivar de l'estat i ocupació de l'immoble, del funcionament de les instal·lacions i del desenvolupament de l'activitat, garantint en tot cas que queda coberta la responsabilitat originada per accions o omissions del personal respecte de l'alumnat. També l'adjudicatari haurà de formalitzar una pòlissa d'assegurança d'accidents i de l'edifici (continent i contingut). Caldrà aportar còpia de la pòlissa.

Les pòlisses hauran de tenir la conformitat de l'Ajuntament de Ripollet i les còpies dels originals de les mateixes hauran de presentar-se a l'Ajuntament de Ripollet abans de l'1 de setembre de cada any, llevat que l'Ajuntament disposi el contrari.

- j) Proporcionar a la Direcció les dades necessàries per tal que pugui informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei. A tal objecte atindrà satisfactòriament les demandes d'informació que aquell li formuli, i haurà de presentar anualment, en els terminis que s'estableixin, la següent documentació, amb el vistiplau de la Direcció educativa:

- Documentació relativa al curs actual, a presentar, llevat indicació en contrari de l'Ajuntament de Ripollet, cada trimestre de curs.
- Compte d'explotació provisional, aprovat per l'òrgan competent de l'empresa.
- Informe de les possibles desviacions respecte del pressupost aprovat inicialment.
- Documentació relativa al curs següent, a presentar com a màxim, llevat indicació en contrari de l'Ajuntament de Ripollet, durant el mes de juny de cada any:
- Proposta de programació general (Pla Anual de Centre).
- Proposta de pressupost, justificant cada concepte de despesa i ingrés.
- Documentació relativa al curs tancat, a presentar com a màxim, llevat indicació en contrari de l'Ajuntament de Ripollet, el 15 de setembre o el següent dia hàbil.
- Memòria de la gestió i de les activitats realitzades.
- Balanç de situació.
- Compte d'explotació definitiu, aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat, si escau, en els registres que corresponguin, detallant les possibles subvencions rebudes. En el compte d'explotació s'hauran de diferenciar les partides del servei bàsic i del servei d'ampliació d'horari.
- Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat inicialment.

L'Ajuntament es reserva la facultat de demanar altra documentació que estimi necessària sobre la gestió del servei.

- k) Complir els reglaments, les ordenances i resolucions que aprovi l'Ajuntament quant a la seguretat i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, segons els models de qualitat establerts.

- l) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.

- m) Mantenir les instal·lacions en bon estat i notificar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que aquest estableixi, la relació de desperfectes detectats a les instal·lacions i actuacions de manteniment realitzades per a reparar-los.
- n) Vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en l'horari d'obertura del centre.
- o) No alienar ni gravar els béns afectes a la prestació dels serveis objecte del present contracte.
- p) L'adjudicatari es farà càrrec de totes les despeses descrites en els anteriors apartats d'aquest Plec, així com de qualsevol altra despesa dimanant d'impostos o recàrrecs, inclòs l'IVA, que incideixin sobre ell amb motiu de la contractació i prestació dels serveis o d'alguna de les activitats que tinguin relacions amb els serveis descrits.
- q) Establir, amb la col·laboració de l'Ajuntament de Ripollet, un Pla de Seguretat i Emergència, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- r) L'Ajuntament adquirirà el mobiliari i equipament inicial del centre. La dotació inicial passarà a formar part d'un inventari de bens mobles, que haurà de portar l'adjudicatari en la forma que s'especifica en aquest apartat. La relació detallada del mobiliari i equipament inicial serà lliurada per l'Ajuntament a l'adjudicatari, abans de l'inici de la prestació del servei. Aquesta dotació inicial correspondrà a mobiliari d'aules, material de psicomotricitat, sala de mestres i serveis.
- s) La resta de material didàctic que s'hagi d'utilitzar en el servei, durant la seva prestació, serà de nova adquisició per l'empresa adjudicatària. Aquesta també haurà de fer de forma continuada les reposicions i els arranjaments que siguin necessaris per al funcionament normal del material pedagògic i de serveis.

Tot aquest material haurà d'estar sempre en bon estat de conservació i disposat per al servei al què es destina.

El concessionari està obligat a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Aquest inventari s'adjuntarà, anualment, a la Memòria de gestió i activitats del centre.

Tot el material didàctic que adquireixi l'adjudicatari, així com l'inicialment aportat per l'Ajuntament, revertirà a aquest a la finalització del contracte.

- t) Disposar l'elaboració de l'Auditoria de gestió de l'empresa concessionària en el moment que ho estimi oportú l'Ajuntament.
- u) Disposar la realització del control financer establert en l'art 201 de la Llei 39/88, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en el marc del Pla d'Auditories que aprovi l'Ajuntament.
- v) Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.
- w) Respectar la legislació de protecció de dades i assumir clàusules de confidencialitat sobre les dades de què disposi per a la gestió del servei.

ART. 9 DRETS DEL CONTRACTISTA

Són drets de l'adjudicatari:

- a) Percebre l'aportació municipal corresponent a la prestació dels serveis en la forma i quantitat que resulti d'aquest Plec i de la proposta acceptada.
- b) Utilitzar, per a l'adequada prestació del servei, les instal·lacions, els seus equipaments i el jardí de l'edifici municipal situat a l'Av. Catalunya, 14, de Ripollet.
- c) Rebre la protecció adequada per a la prestació dels serveis.
- d) Els drets que atorga el contracte no podran cedir-se a tercers persones. L'adjudicatari podrà no obstant, concertar amb tercers la gestió de prestacions accessòries, com la neteja de les instal·lacions, quedant aquells obligats davant l'adjudicatari, únic responsable de la gestió del servei davant l'administració.

En tot cas, els possibles subcontractes a subscriure hauran de ser autoritzats prèviament per l'Ajuntament de Ripollet, titular del servei, i es realitzaran d'acord amb la normativa de contractes.

ART. 10 CONTRAPRESTACIONS I POTESTATS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Ripollet farà les següents contraprestacions:

- a) Cedir l'edifici de la llar d'infants, situat a l'Avda. Catalunya 14 de propietat municipal, per portar a bon terme l'objecte de la contractació.
- b) Atorgar al contractista la protecció per tal que pugui prestar degudament el servei.
- c) Assumir les prestacions del servei de menjador de la Llar d'infants.
- d) A més de les que es deriven d'allò que estableixen les clàusules d'aquest Plec de condicions i les que corresponguin a la restant normativa d'aplicació, l'Ajuntament de Ripollet té els drets, les facultats i les potestats següents:
 - Ordenar discrecionalment les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, sense dret de reclamació quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per a l'equilibri financer.
 - Dictar les normes d'ús que siguin necessàries.
 - Inspeccionar la prestació de l'adjudicatari, controlant els serveis, les instal·lacions i la resta de béns adscrits als espais, així com també la documentació relacionada amb aquests i dictar, si escau, les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent, i també imposar a l'adjudicatari les correccions pertinents.
 - Suprimir el servei, parcial o totalment, amb la indemnització prèvia que se'n pugui derivar.
 - Declarar la caducitat de l'adjudicació.

ART. 11 POSICIÓ JURÍDICA DE L'ADJUDICATARI I DE L'AJUNTAMENT. SUBROGACIÓ I SUBCONTRACTES

- a) La prestació del servei s'atorga deixant estalvi el dret de propietat, sense perjudici de tercers i a risc de l'adjudicatari.
- b) L'Ajuntament només adquirirà els compromisos expressament consignats en el present Plec de Condicions i aquells que resultin de la proposició acceptada.
- c) L'adjudicatari assumirà la responsabilitat total dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar en la prestació del servei; i haurà d'acreditar l'existència de la cobertura suficient per emparar aquest risc, mitjançant l'oportuna pòlissa d'assegurances, que serà presentada en el moment establert en aquest plec.

- d) Totes les despeses que origini el funcionament del servei, les despeses i els tributs sobre l'activitat de l'adjudicatari s'entendran com a incloses en el pressupost d'adjudicació.
- e) El concessionari no podrà subrogar ni traspassar a terceres persones els drets i les obligacions dimanants del contracte sense prèvia autorització expressa i formal de l'Ajuntament, havent de posseir el nou prestatari dels serveis idèntiques garanties, capacitació, mitjans i resta d'elements que en tràmit d'adjudicació es van considerar convenients per al seu atorgament.

ART. 12 RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

- a) Anirà a càrrec de l'adjudicatari la indemnització per danys i perjudicis causats a tercers en la prestació dels serveis.
- b) L'adjudicatari assumirà totes les responsabilitats que es puguin derivar, tant personalment com civil, de la prestació dels serveis.
- c) L'adjudicatari dels serveis també assumirà les responsabilitats que en matèria laboral puguin derivar-se de la contractació del personal afecte als serveis.

ART. 13 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI DERIVADES DE LA TITULARITAT MUNICIPAL DE L'EQUIPAMENT I DEL SERVEI

La titularitat de l'equipament i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal, per això, l'adjudicatari resta obligat a:

- a) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
- b) En qualsevol difusió d'activitats i serveis de l'equipament que realitzi l'adjudicatari, haurà de fer constar la titularitat municipal del mateix, així com els logotips de l'Ajuntament de Ripollet.
- c) En qualsevol element de retolació i senyalització de la llar d'infants municipal haurà de constar sempre el caràcter municipal de la mateixa, realitzant-se de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. Els diversos elements de papereria (fulls amb capçalera, sobres, targes...) hauran de ser autoritzats per l'Ajuntament de Ripollet i estar d'acord amb el disseny corporatiu.

ART. 14 TIPUS DE LICITACIÓ

S'estableix un tipus màxim de licitació de 238.618 euros curs (de l'1 de setembre al 31 de juliol).

Aquest contracte comporta despesa de caràcter plurianual, per la qual cosa, la seva autorització queda subordinada al crèdit que per a cada exercici, s'autoritzi en els respectius Pressupost Municipals; tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 155 de la Llei reguladora de les hisendes locals.

L'aportació municipal es farà efectiva a l'adjudicatari de forma mensual, contra la presentació de la corresponent factura en el Registre General de l'Ajuntament de Ripollet.

ART 15 RÈGIM ECONÒMIC DE LA PRESTACIÓ

El concessionari haurà de finançar el servei amb l'aportació municipal fixada en base a l'oferta acceptada, amb les actualitzacions anuals que procedeixin, al seu cas, segons el que es preveu en aquest plec.

ART. 16 PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ

L'anunci de la convocatòria de la licitació es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler municipal d'anuncis i en el perfil del contractant.

A partir de la primera publicació de l'anunci de licitació, el present plec de condicions i la documentació complementària podran ser examinats i obtinguts pels interessats en el perfil del contractant i en les oficines de l'Ajuntament de Ripollet, c/ Balmes 2, i es donarà la informació complementària que es desitgi al Departament d'Educació, c/ Isabel la Catòlica, 2.

ART. 17 CAPACITAT PER CONTRACTAR

Estan capacitats per contractar les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin la solvència econòmica, financera o tècnica en el sentit dels articles 43 a 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic, i que no estiguin afectes per cap de les circumstàncies que s'especifiquen en l'art. 49 com a prohibitives per contractar. L'Administració podrà contractar amb unions d'empreses que es constitueixin temporalment a l'efecte (sense que sigui necessària la formalització de les mateixes en escriptura pública fins que s'hagi fet l'adjudicació), les quals respondran solidàriament davant de l'administració, i davant de la qual es nomenarà un representant o un apoderat únic.

ART. 18 PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Les ofertes s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament, c/ Balmes 2-4, dins de dos sobres tancats i signats pel licitador, identificats en el seu exterior amb indicació de la licitació a la que es concorre, de conformitat amb el que disposa el plec de clàusules administratives generals que regeix la contractació de serveis de l'Ajuntament de Ripollet i el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 octubre, dins del termini de quinze dies naturals següents al dia que es publiqui l'últim anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La documentació per prendre part en el procediment d'adjudicació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament (c. Balmes, 2), abans de les 13:30 hores del darrer dia. També podran presentar-se proposicions per correu, havent-se d'acreditar, per part de l'interessat, amb el resguard corresponent, i amb la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar el mateix dia i com a màxim fins a l'acabament del termini de presentació de pliques (13:30 hores) al registre general i a la secretaria municipal la remissió de la seva proposició, per fax, correu electrònic o telegrama, conforme amb el que disposa l'article 80 del RGLCAP. Sense complir els esmentats requisits no serà admesa la proposició en cas de rebre's fora del termini fixat en l'anunci de licitació. Transcorreguts deu dies des de l'acabament del termini de presentació de proposicions sense haver-se rebut la documentació; aquesta, en cap cas, no serà admesa. El registre general d'entrada acreditarà la recepció del fax, correu electrònic o telegrama amb la data d'expedició i recepció.

En cas que l'últim dia de presentació de proposicions sigui dissabte o festiu s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Les proposicions constaran de dos sobres tancats, l'A i el B.

EL SOBRE A.- Portarà la menció: “Documentació administrativa per participar en el procés d’adjudicació de la concessió administrativa per a la gestió del servei públic de la Llar d’Infants Municipal de la Zona Pinetons de Ripollet, presentada per _____”, amb la signatura del licitador o persona que el representi, i haurà de contenir la següent documentació:

1. Aquella que acrediti la PERSONALITAT DE L’EMPRESARI, mitjançant escriptura de constitució de les persones jurídiques, DNI de les persones físiques o document que el substitueixi. Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, poder notarial per representar a la persona o entitat, i si s’escau, l’escriptura de constitució de la societat. El poder haurà d’estar inscrit al Registre Mercantil i validat per la Secretaria de l’Ajuntament abans de signar el contracte, si resulta adjudicatari.
2. Justificants de la SOLVÈNCIA ECONÒMICA, que s’acreditarà pels mitjans següents:
 - Les persones jurídiques presentaran els comptes anuals o extracte dels mateixos en el supòsit de que la seva publicació sigui obligatòria en els estats on aquelles estiguin establertes
 - Declaració relativa a la xifra dels negocis global i dels serveis o treballs realitzats per l’empresari durant els tres últims exercicis i informe d’institucions financeres o, si s’escau, justificant de l’existència d’una assegurança d’indemnització per riscos professionals.
3. Acreditació de la solvència TÈCNICA O PROFESSIONAL, la qual es pot acreditar mitjançant qualsevol medi dels previstos en l’art. 51,52,53,64 i 68 de la Llei de Contractes del Sector Públic.
4. Document acreditatiu de la GARANTIA PROVISIONAL.
5. Certificats de la Delegació d’Hisenda, en què consti que ha presentat les declaracions tributàries exigides pel Reial Decret 390/1996 d’1 de març i del Ministeri de Treball i Seguretat Social, acreditatiu d’estar al corrent de les obligacions envers la Seguretat Social, amb caràcter potestatiu. La justificació acreditativa d’aquest requisit s’exigirà abans de l’adjudicació als qui resultin adjudicataris del contracte, a tal efecte se’ls concedirà un termini màxim de cinc dies.
6. Declaració responsable del proponent acreditativa de no estar incurs en prohibició de contractar, de conformitat amb l’art. 49 de la Llei de Contractes del Sector Públic.
7. Compromís de subscriure les pòlisses d’assegurances requerides en el plec.
8. Per les empreses estrangeres la declaració de sotmetre’s a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin derivar-se del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

EL SOBRE B.- Portarà la menció: “Documentació tècnica i proposició per participar en el procés d’adjudicació de la concessió administrativa per a la gestió del servei públic de la Llar d’Infants Municipal de la Zona Pinetons de Ripollet, presentada per _____”, amb la signatura del licitador o persona que el representi.

Aquest sobre contindrà per una banda el preu i per un altra la documentació que s’indica i que servirà de base per a l’adjudicació de l’oferta que es consideri econòmicament més avantatjosa.

I).- El PREU ofertat es referirà al pressupost de gestió del servei. Els licitadors presentaran el preu ofertat d'acord amb el següent model:

En/Na _____ domiciliat a _____ carrer _____ núm. _____, amb DNI núm. _____ major d'edat, en nom propi (o en representació de l'empresa _____ amb domicili a _____ carrer _____ núm. _____ CIF _____), una vegada assabentat de les condicions exigides per a optar a l'adjudicació de la contractació del servei de la LLAR D'INFANTS MUNICIPAL de la zona Pinetons (Av. Catalunya, 14) de Ripollet i de les condicions econòmiques i administratives i tècniques que regeixen el procediment d'adjudicació, es compromet a prestar l'esmentat servei, pel preu mensual de _____ EUR, resultant un preu total de _____ EUR curs escolar.
Lloc, data i signatura del licitador.”

II).- Altre documentació que a continuació s'indica i que ha de servir de base per a la valoració de l'oferta econòmicament més avantatjosa, d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts en l'art. 4 d'aquest plec:

1. Proposta de Projecte Educatiu, haurà de contenir la proposta metodològica, de serveis complementaris, organitzativa, projecte educatiu, curricular, de participació de la família en el centre, de material i equipament didàctic
2. Si escau, documentació que acrediti constituir una associació o entitat sense afany de lucre
3. Proposta d'horari del personal educador
4. Si escau, millora en les retribucions del personal, respecte dels establerts en el conveni col·lectiu vigent per a centres d'assistència i educació infantil

ART 19 MESA DE CONTRACTACIÓ

La Mesa de Contractació estarà integrada pels següents membres:

President: Alcalde president de la Corporació o regidor en qui delegui
Vocals: la regidora d'educació
La interventora municipal
El vicesecretari
La tècnica d'educació

Actuarà de secretari/ària un funcionari adscrit a l'àrea d'educació.

ART 20 OBERTURA DE PROPOSICIONS

Als efectes de qualificació de documents administratius la mesa es reunirà a la sala de juntes de l'Ajuntament el dia hàbil següent al de l'acabament del període de presentació de proposicions. Quan el dia assenyalat s'escaigui en dissabte, s'entendrà traslladat al primer dia hàbil següent.

El president ordenarà l'obertura dels sobres "A" i el secretari certificarà la relació de documents que figurin en cadascun dels sobres.

2. Si la mesa observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment als interessats. Sens perjudici d'això anterior, aquestes circumstàncies es faran públiques a través del corresponent anunci que s'inserirà en el tauler d'edictes de la Corporació, i els licitadors disposaran d'un termini de cinc dies naturals per corregir o solucionar els defectes davant la mesa de Contractació.

3. La mesa, una vegada qualificada la documentació i corregits els defectes o omissions de la documentació presentada, procedirà a determinar quines són les empreses admeses a la licitació, les rebutjades i les causes de la seva inadmissió.

24. OBERTURA DE PROPOSICIONS I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

1. Dins les 24 hores subsegüents a l'acte de qualificació de la documentació del sobre "A" es procedirà en acte públic a l'obertura de les proposicions incloses en els sobres "B". El president manifestarà el resultat de la qualificació dels documents amb expressió de les proposicions admeses, les rebutjades i les seves causes.

2. La mesa de contractació estudiarà les propostes presentades que hagin estat admeses i sol·licitarà els informes tècnics corresponents, reunint-se les vegades que sigui necessari i efectuarà una proposta d'adjudicació a favor del licitador que hagi obtingut la major puntuació d'acord amb els criteris de valoració.

ART 21 ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ

L'Ajuntament adjudicarà la gestió del servei a la proposició que consideri més avantatjosa, a la vista de la documentació aportada, sense perjudici del que preveu l'art. 135.2 de la LCSP.

Efectuada l'adjudicació provisional es requerirà a l'adjudicatari provisional perquè en el termini de quinze dies hàbils a comptar des del següent a aquell en que es publiqui l'adjudicació en el perfil del contractant de l'Ajuntament, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com l'imprès d'alta a la matrícula d'aquest Impost, referida a l'exercici corrent, o el darrer rebut amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa, de l'epígraf adient per l'objecte del contracte; i qualsevol altra documentació acreditativa de la seva aptitud per a contractar, sempre i quan no l'hagi presentat anteriorment, bé per a l'expedient de referència o bé per al Registre de Licitadors i es trobi actualitzat. L'adjudicació provisional es notificarà a tots els licitadors mitjançant fax o correu electrònic.

Aquesta adjudicació provisional s'eleva a definitiva en el termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en que expiri el termini indicat al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'art. 135 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

L'adjudicatari s'obliga a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la notificació de l'adjudicació definitiva.

De conformitat amb allò que es preveu l'article 140 de la LCSP, la no formalització del contracte en el termini establert, per causa imputable al contractista, serà causa de resolució.

No obstant l'anterior, l'adjudicació provisional restarà condicionada a l'aprovació definitiva del projecte de modificació d'establiment del servei públic.

ART. 22 GARANTIES

Garantia provisional.- Per participar en la licitació, els licitadors hauran de constituir prèviament en la Tresoreria Municipal d'aquest Ajuntament una garantia provisional de SIS MIL (6.000) EUR i es podrà constituir en qualsevol de les formes previstes en l'art. 84 de la Llei de Contractes del Sector Públic i 61 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre. La garantia provisional serà retornada als licitadors immediatament després de l'adjudicació del contracte, excepte a l'adjudicatari que se li retornarà prèvia constitució de la garantia definitiva.

Garantia definitiva.- L'adjudicatari haurà de prestar una garantia corresponent al 5 % de l'import anual de la contractació, que s'haurà de constituir de qualsevol de les formes previstes en l'art. 61 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

ART. 23 REVISIÓ DE PREUS

Durant el termini inicial de vigència del contracte no es practicarà revisió de preus, per la qual cosa l'adjudicatari únicament percebrà en l'esmentat període l'import de l'adjudicació. Transcorregut aquest primer termini del contracte, els preus seran revisats anualment d'acord amb les variacions oficials de l'IPC oficial, o índex que el substitueixi.

ART. 24 EXTINCIÓ DE LA CONTRACTACIÓ

La contractació quedarà extingida per les causes previstes en l'art. 260 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el ROAS.

Sense perjudici d'allò que estableixen els arts. 239 i 241, la contractació s'extingeix:

- a) Per acabament del termini fixat en el contracte, o de les pròrrogues concedides, si s'escau.
- b) Per la impossibilitat sobrevinguda en la prestació dels servei per causa no imputable a les parts.
- c) Per mutu acord.
- d) Per incompareixença de l'adjudicatari a la formalització del contracte.
- e) Per no iniciar la prestació del servei dins del termini establert en el plec, sempre que l'adjudicatari no pugui demostrar que hi ha una causa de força major.
- f) Per l'incompliment de les obligacions i condicions assenyalades en el plec de clàusules.
- g) Per la supressió dels serveis per raons d'interès públic o per manca d'usuaris.
- h) Per qualsevol altre causa prevista en la legislació vigent.

ART. 25 RÈGIM SANCIONADOR

El Règim sancionador es regularà pel que es disposa en el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.

La imposició de sancions, per tractar-se d'una clàusula contractual, es portarà a terme de conformitat amb el Text refós de la llei de contractes de les administracions públiques.

L'òrgan competent per resoldre els expedients sancionadors serà el Ple de l'Ajuntament, excepte quan es tracti d'infraccions qualificades com a lleus o greus, que es resoldran per la alcaldia.

ART. 26 RESPONSABILITAT CONTRACTISTA

L'adjudicatari és responsable dels danys i perjudicis ocasionats a l'Ajuntament i a tercers per les infraccions comeses en la prestació del servei, obligant-se a l'abonament immediat i a la reparació d'aquests danys i perjudicis.

L'òrgan administratiu, a la vegada que imposa la sanció, valorarà els perjudicis i ordenarà a l'adjudicatari les mesures adequades per reparar el danys causat.

ART. 27 JURISDICCIO COMPETENT

L'adjudicatari renuncia a qualsevol privilegi i se sotmet a les lleis i tribunals espanyols i concretament als de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa que correspon a la ciutat de Ripollet per resoldre qualsevol qüestió que pogués suscitar-se en compliment del present contracte.

Ripollet, 30 d'abril de 2008

Pilar Teruel
Cap Servei Educació

Victor Siles Marc
Vicesecretari

El Vicesecretari que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril.

Ripollet, 30 d'abril de 2008

El Vicesecretari
Víctor Siles i Marc