

4/831 CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2). APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DEL GASTO Y LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA. APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. (EXP. REF. 14-2016).- Examinado el expediente tramitado a los efectos y visto el informe propuesta del Jefe de Servicio de Contratación, Patrimonio y Fomento, de 5 de diciembre de 2016 que, en su parte expositiva, hace constar:

“ANTECEDENTES

- I.- Acuerdo número 9/24 del Pleno del Ayuntamiento de Lugo en fecha 4 de marzo de 2013 por el que se acuerda aprobar la gestión directa de las escuelas infantiles de San Fiz y de A Piringalla a través de un contrato de servicios.
- II.- Informe de la Jefa de Servicio de Personal de 21 de julio de 2015 indicando las restricciones legales para la contratación de personal laboral y funcionario interino así como la ausencia de dotación presupuestaria para la cobertura de plazas en las escuelas infantiles
- III. Informe de la técnico medio de Intervención sobre el precio máximo para aplicar en el pliego de condiciones para la contratación de este servicio de 2 de marzo de 2016.
- IV.- Pliego de condiciones técnicas que regirá en la contratación del servicio educativo y de comedor y limpieza en las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor (San Fiz) y A Piringalla elaborado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Lugo de 10 de marzo de 2016 junto con los anexos referentes al Proyecto Educativo de las Escuelas y relación de mobiliario y material en ellas.
- V.- Informes de 10 de marzo de la Pedagoga municipal de Educación en relación con la competencia municipal para la prestación de este servicio así como informe propuesta de criterios de adjudicación del contrato.
- VI.- Informe de la Pedagoga de Educación de 13 de abril con la información de la situación laboral de las trabajadoras adscritas actualmente a este contrato.
- VII.- Escrito presentado por la FUNDACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS (FESAN) en fecha 13 de junio de 2016 sobre la situación de los trabajadores adscritos al contrato junto con la tabla informativa de esta relación de personal.
- VIII.- Nuevo pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Pedagoga municipal de Educación de 1 de julio de 2016
- IX.- Certificación de la Tesorería Municipal de 4 de julio de 2016 de existencia de crédito en la aplicación 32384.22799 y 32383.22799 (RC 62676 y RC 62678)
- X.- Nuevo informe de la técnico medio de Intervención del día 16 de septiembre de 2016 relativo al coste del servicio.
- XI.- Nuevo informe de la pedagoga municipal de Educación de 23 de septiembre relativo a los criterios de adjudicación del contrato e información sobre el personal.

XII- Pliego de cláusulas administrativas que regirán la contratación de referencia elaborado por el Servicio de Contratación, Patrimonio y Fomento de 4 de noviembre de 2016 y correspondiente informe propuesta de 10 de noviembre de 2016.

XIII.- Informe favorable de la Asesoría Jurídica municipal de 17 de noviembre de 2016.

XIV.- Mandamiento Contable RC FUT de 5 de diciembre de 2016 de retención de crédito de ejercicios futuros por importe de 241.200,22 euros (LOTE 1) y 239.540,57 euros (LOTE 2)

XV.- Informe de fiscalización favorable (Ref. 516/16) de Intervención de 5 de diciembre de 2016

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP)
- 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 (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales (LPRL) y sus reglamentos.
- Real decreto 39/97, de 17 de enero, sobre reglamentación de los Servicios de Prevención.
- Real decreto 486/97, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública.
- Cualquiera otra disposición legal vigente que les sea de aplicación a las corporaciones locales.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Este contrato puede ser calificado como un contrato de servicios, que según el artículo 10 del TRLCSP serían aquellos en los que “su objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o de un suministro”. Este contrato tiene por objeto la realización de los servicios educativos, de comedor y limpieza en las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor (lote 1) y María Wonenburger (Lote 2) según el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Lugo.

Segunda. El pliego de condiciones elaborado para disciplinar la licitación y el contrato recoge las exigencias legales señaladas y se adapta a la normativa

aplicable. Contiene, con carácter general, los aspectos que son de contenido obligatorio, según lo dispuesto en el TRLCSP y en el RXLCAP, salvo los que no son procedentes habida cuenta la modalidad de contrato elegida.

El procedimiento de adjudicación elegido es el **abierto**, de acuerdo con lo previsto en los artículos 138, 157 y siguientes del TRLCSP y de regulación **armonizada** toda vez nos encontramos ante un contrato de servicios del Anexo II de la categoría 24 del TRLCSP con un valor estimado superior a 209.000 euros.

Es preciso señalar que la directiva aumenta las categorías de contratos de servicios sujetos a regulación armonizada (anteriormente sólo eran los de la categoría 1 a 17) de modo que sólo unos pocos estaban excluidos pero ahora se incluyen; por otra parte algunos tradicionalmente excluidos sí se incluyen ahora con un umbral más elevado (los de servicios sociales y otros servicios específicos enumerados en el anexo XIV).

Los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula décimo segunda del pliego respetan, a criterio de este servicio, los principios de objetividad y proporcionalidad exigidos por el TRLCSP, estableciéndose mayoritariamente criterios evaluables automáticamente.

Tercero.- La Directiva **2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014** tenía un plazo de transposición hasta el 18 de abril de 2016, fecha en la que los estados miembros debían tener sus normas internas adaptadas a esta directiva. El Estado español no tiene transpuesto la totalidad de su articulado, no obstante y a pesar de ello la Directiva tiene efecto directo por lo que alguno de sus artículos debe aplicarse directamente para los casos de contratos sujetos a regulación armonizada, como es este contrato.

Uno de los artículos que tiene efecto directo es el **artículo 59 de la Directiva** relativo al DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN consistente en una declaración formal de las empresas y entidades interesadas en el que indican que no se encuentran en situación alguna por la que deban ser excluidos del proceso de licitación y que cumplen los criterios de selección establecidos.

El objetivo de este DEUC es reducir las cargas administrativas que comporta el obligación de presentar un elevado número de certificados o de documentos relacionados con los criterios de exclusión y selección.

Este artículo 59 es desarrollado por el **Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación**

Esta DEUC es conceptualmente la declaración responsable del artículo 146.4 del TRLCSP pero ahora con un nuevo contenido de modo que los licitadores deberán seguir las instrucciones establecidas en el Reglamento (UE) nº 2016/7 antes referido.

La entrada en vigor de esta Directiva obliga a incluir en el pliego de cláusulas administrativas particulares un apartado permitiendo a las empresas interesadas que presenten, si lo consideran conveniente este documento, en substitución de la documentación administrativa relacionada en la cláusula décima.

Cuarto.- Respecto a la competencia municipal para la prestación del servicio, tras la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el recurso de

inconstitucionalidad núm. 1792/2014 por la que se declara inconstitucionales y nulos, entre otros, la Disposición Transitoria 2ª de la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración local que establecía *“Con fecha 31 de diciembre de 2015, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales, las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de las competencias que se preveían como propias del municipio, relativas a la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social...”* parece claro que los ayuntamientos sí pueden seguir prestando competencias en materia de servicios sociales.

Por otra parte la disposición adicional cuarta de la Ley 5/2014, de 27 de mayo, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local establece: *“Las competencias que debe asumir la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de educación, salud y servicios sociales en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, **continuarán siendo prestadas por los municipios** mientras no se den las condiciones previstas para su traspaso en la normativa básica y, en particular, el establecimiento del nuevo sistema de financiación autonómica y de las haciendas locales previsto en ella.”*

Habida cuenta el informe de la Pedagoga municipal de 10 de marzo de 2016 en el que concluye que las escuelas infantiles municipales de 0-3 años son un servicio social comunitario específico y, por lo tanto, encuadrable hasta ahora dentro de los servicios sociales, se entiende que el Ayuntamiento de Lugo podría prestar este servicio (que ya venía prestando con anterioridad).

Quinto.- Procede, a la vista del nuevo documento contable RC FUT derivado de una actualización de la consignación habida cuenta el tiempo transcurrido desde la anterior certificación de existencia de crédito, modificar la cláusula del precio del contrato.

Sexto.- En cuanto al órgano municipal competente para aprobar el expediente de la contratación de referencia, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de contratos del sector público, a la Junta de Gobierno Local le corresponde las contrataciones y concesiones, incluidas las de carácter plurianual.

Por todo lo anteriormente expuesto y en uso de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local en la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de contratos del sector público aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y la normativa específica de aplicación.”

La Junta de Gobierno Local, en uso de sus atribuciones, en base a la propuesta del referido servicio conformada por la Ilma. Sra. Teniente de Alcalde Delegada del área respectiva, y por unanimidad de los siguientes asistentes: Excm.a Sra. D.ª LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.ª ANA PRIETO NIETO, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno de Economía, Empleo y Desarrollo Económico (GMS); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ,

Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno de Medio Rural y Deportes (GMS); Ilma. Sra. D.^a MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo, Juventud y Promoción de la Lengua (GMS); Ilma. Sra. D.^a ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno de Bienestar Social, Igualdad e Inclusión (GMS); Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Sostenible y Personal (GMS); Ilma. Sra. D.^a ROSANA RIELO ROZAS, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno de Ayuntamiento y Ciudadanía y el Ilmo. Sr. D. MANUEL NÚÑEZ LÓPEZ, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno de Educación e Infraestructuras Urbanas, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2).

SEGUNDO.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnicas que regirán en la licitación de referencia, siendo el tenor literal el siguiente:

A) “PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2) (EXP. REF. 14-2016)”

ÍNDICE

- **CLÁUSULA PRIMERA.** OBJETO DE LOS CONTRATOS.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICA DE LOS CONTRATOS.
- **CLÁUSULA TERCERA.** DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.
- **CLÁUSULA CUARTA.** PRECIO DE LOS CONTRATOS. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD DE LICITAR. HABILITACIÓN LEGAL. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉPTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OCTAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.** MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.
- **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.** ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
- **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.** FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS. ACTA DE INICIO.
- **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.** EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN PREVISTA DE LOS CONTRATOS POR VARIACIÓN DE LOS COSTES SALARIALES. CONTROL DE LAS SUBCONTRATACIONES.
- **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.** GASTOS.
- **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.** CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES. SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES.
- **CLÁUSULA DECIMOCTAVA.** RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS.
- **CLÁUSULA DECIMONOVENA.** PAGO.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMA.** PENALIDADES.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA.** EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.
- **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA.** RÉGIMEN DE RECURSOS.
- **ANEXO I.** DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- **ANEXO II.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL.
- **ANEXO III.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (solo para los casos de no acreditar los requisitos mediante certificado de inscripción en Registro de licitadores).
- **ANEXO IV.** COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.
- **ANEXO V.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL OBLIGACIÓN DE TENER TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA.
- **ANEXO VI.** MERAMENTE INFORMATIVO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA ACTUALMENTE CONTRATISTA.
- **ANEXOS** de PROGRAMA EDUCATIVO Y RELACIÓN DE MOBILIARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LOS CONTRATOS.

Es objeto de este contrato la realización de los servicios educativos, de comedor y limpieza en las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor (Lote 1) y María Wonenburger (Lote 2) según el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Lugo.

CPV 2008: **80110000-8** Servicios de enseñanza preescolar.

CNAE 2009: 85.1 Educación preprimaria.

Se aportan junto a estos pliegos los correspondientes **ANEXOS** con los planos de las Escuelas, Programa Educativo y la relación de mobiliario de que disponen las escuelas.

Este contrato consta de DOS **LOTES** pudiendo los licitadores presentar oferta a un lote o a la totalidad de los lotes ya que aunque son susceptibles de contratarse en un mismo procedimiento admite una adjudicación separada para cada una de las escuelas y según el siguiente desglose:

- **LOTE 1. Escuela infantil municipal Luis Soto Menor.**
- **LOTE 2. Escuela infantil municipal María Wonenburger.**

Significar que se opta por una **licitación por lotes** ya que si bien se trata de prestaciones que anteriormente fueron contratadas en un único contrato, la Directiva 2014/14/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 va en la línea de favorecer la participación de las pequeñas y medianas empresas de forma que sugiere a los estados miembros la división de los contratos en lotes.

SEGUNDA. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICA DE LOS CONTRATOS.

Se trata de un contrato de servicios recogidos y regulado en el artículo 10 del TRLCSP que tiene por objeto la realización de los servicios educativos y de comedor y limpieza en las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor (Lote 1) y María Wonenburger (Lote 2) según el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Lugo y que pueden encuadrarse dentro del Anexo II del TRLCSP categorías 24 (servicios de educación).

Para la legislación aplicable deberán tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP)
- 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 (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales (LPRL) y sus reglamentos.

- Real decreto 39/97 de 17 de enero sobre reglamentación de los Servicios de Prevención.
- Real decreto 486/97 de 14 de abril sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública.
- Cualesquiera otras disposiciones legales vigentes que les sean de aplicación a las corporaciones locales.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo es el órgano de contratación de este contrato.

El órgano de contratación, según lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en ese texto legal y en el resto de la legislación vigente, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que presente su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, conseguir su resolución y determinar sus efectos.

Expresamente se hace constar que en caso de existir alguna discrepancia entre los pliegos de prescripciones técnicas y el previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCERA. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La duración de los contratos será de DOS AÑOS contados a partir de la fecha del acta de inicio que será firmada en el plazo máximo de quince días hábiles desde la formalización del contrato.

Los contratos podrán ser objeto de prórroga por mutuo acuerdo de las partes y por períodos máximos anuales sin que la duración total incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS.

CUARTA. PRECIO DE LOS CONTRATOS. VALOR ESTIMADO.

El importe del contrato para la primera anualidad es de 480.740,79 euros **(actividad exenta de IVA) desglosado como sigue:**

- LOTE 1: Escuela infantil municipal Luis Soto Menor: 241.200,22 euros.
- LOTE 2: Escuela Infantil municipal María Wonenburger: 239.540,57 euros.

El licitador deberá acompañar a su oferta económica un desglose de las partidas que componen su oferta separadamente para cada escuela infantil:

- Presupuesto destinado a gastos de personal (deberá señalar el Convenio colectivo aplicable a sus trabajadores).
- Presupuesto destinado a materiales para higiene y limpieza.
- Presupuesto de compra y reposición de materias didácticos.
- Gastos de alimentación *
- Otros.

* Hace falta indicar que el **gasto estimado anual de alimentación** para cada escuela infantil es de 13.636 euros (LOTE 1 Escuela Luis Soto Menor) y 12.296 euros (LOTE 2 Escuela María Wonenburger).

Las empresas licitadoras deberán tener en cuenta esta cantidad a la hora de realizar el desglose de sus ofertas **sin posibilidad de aminorarlas**, sin perjuicio de que a la hora de justificar mensualmente los costes reales de alimentación, este coste sea inferior debido a ahorro de costes conseguidos por la empresa en sus relaciones comerciales con los proveedores, pero reservándose el Ayuntamiento, en el uso de sus potestades de fiscalización y control, el derecho a exigir el cumplimiento del gasto total contractualmente exigible para así garantizar una alimentación equilibrada y de calidad.

El precio máximo del contrato se establece para una previsión de 61 y 55 niños/las respectivamente, de manera que si el número de matriculados y atendidos en cada escuela fuera inferior, el precio se vería reducido proporcionalmente al número de niños/as en la parte correspondiente a gastos de alimentación.

El **valor estimado** total del contrato habida cuenta los lotes existentes asciende a la cantidad de 1.922.963,16 euros.

A todos los efectos se entenderá que en el precio ofertado se encontrarán incluidos todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las obligaciones contratadas, como son los gastos de personal, servicio de limpieza de las instalaciones, servicios de comedor, seguros, vestuario, material de oficina, material didáctico y juegos, reposición de menaje y vajilla los gastos generales, financieros, beneficios, transporte y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, y en general, cuantos gastos deba realizar la empresa para el cumplimiento de las obligaciones concertadas.

Se hace constar la existencia de crédito en ejercicios futuros en las aplicaciones presupuestarias 32384.22799 CP: 163238401 RC FUT 113072 (Escuela infantil Luis Soto) por importe de 241.200,22 euros y en la aplicación 32383.22799 CP: 163238301 RC FUT 113073 (Escuela infantil María Wonenburger) por importe de 239.540,57 euros

De conformidad con el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el crédito correspondiente a la cobertura de obligaciones que, en su caso, se devenguen en el ejercicio 2018 y sucesivas prórrogas queda condicionado a la adopción del compromiso de habilitación de crédito para dichos presupuestos por el órgano competente.

QUINTA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD DE LICITAR. HABILITACIÓN LEGAL. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento **abierto**, previsto y regulado por los artículos 138 y 157 y siguientes del TRLCSP.

Este contrato está sujeto a regulación **armonizada, al ser un contrato de servicios con valor estimado superior a los umbrales establecidos en el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE.**

Están facultados para tomar parte en la licitación y contratar con este Excmo. Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, y

acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional según lo establecido en los artículos 55 y siguientes del TRLCSP.

Además de las condiciones generales exigidas por la Ley, la empresa adjudicataria deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. **En particular, los licitadores deberán estar en posesión de la certificación de estar registrados como entidades prestadoras de servicios sociales en la Xunta de Galicia dentro del área de Infancia y contar con todas las autorizaciones y habilitaciones exigidas en la Ley 13/2008 de servicios sociales de Galicia y demás normativa de desarrollo.**

De conformidad con el título VIII de la Ley 13/2008 de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia y normativa reguladora del régimen de autorización de los programas y centros de servicios sociales, es obligatorio que cualquier entidad prestadora de servicios sociales (incluido las entidades de iniciativa mercantil o de iniciativa social que gestionen o exploten el centro o programa por cuenta y siguiendo las directrices por la entidad titular) que desarrolle programas o servicios social **estén inscritas con carácter previo al inicio de sus actividades en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales de la Junta de Galicia.**

Esta inscripción constituye por lo tanto un requisito obligatorio para cualquier empresa que preste el servicio de guardería infantil, ya que es un requisito legal de habilitación.

No obstante la Ley de 20/2013 de 9 de diciembre de garantía de la unidad de mercado -en su artículo 18- considera que son actuaciones que limitan el libre establecimiento y la libre circulación los actos, disposiciones y medios de intervención de las autoridades competentes que contengan o apliquen requisitos discriminatorios para el acceso a una actividad económica o su ejercicio, para la obtención de ventajas económicas o para la adjudicación de contratos públicos, basados directa o indirectamente en el lugar de residencia o establecimiento del operador. Entre estos requisitos se incluyen, en particular, que “el operador haya estado inscrito en registros de dicho territorio”.

En consecuencia no se puede exigir de los licitadores el requisito previo de encontrarse inscritos en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales de la Xunta de Galicia (REUSS) a pesar de ser un requisito necesario para el inicio de la prestación del servicio.

Así, el licitador deberá aportar dentro del sobre A dicha certificación, y para el caso de que el licitador no cumpla este requisito en el momento de la licitación deberá presentar dentro del sobre A el compromiso de realizar todas las gestiones necesarias para la obtención de dicho certificado previamente a la firma del acta de inicio.

La falta de presentación de esta certificación de inscripción antes del plazo previsto en estos pliegos para la firma del acta de inicio dará lugar a la resolución del contrato.

Previamente a la firma del acta de inicio de la prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá acreditar que está inscrito dentro del REUSS dentro del área de Infancia.

De conformidad con el artículo 64 del TRLCSP se exige que los licitadores presenten el **compromiso de adscribir a la ejecución del contrato obligatoriamente los medios personales con las titulaciones, conocimientos y requisitos exigidos en la cláusula 2.2. del pliego de prescripciones técnicas. El compromiso de adscripción se presentará según el modelo del Anexo IV.**

Este compromiso se configura como **una obligación contractual esencial** del contrato a efectos del artículo 223 del TRLCSP.

En caso de que fuera preciso el relevo del personal comprometido los nuevos trabajadores deberán cumplir los requisitos exigidos.

La empresa licitadora que resulte seleccionada deberá, de conformidad con el artículo 151.2 del TRLCSP y con la cláusula decimotercera de estos pliegos de cláusulas administrativas, acreditar que dispone efectivamente de los medios que se comprometió a adscribir a la ejecución de este contrato.

Podrán asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato poseerá la plena representación ante la administración y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

6.1.- La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Con el **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se refleje en la cuenta de pérdidas y ganancias de la cuenta anual) referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años anteriores a la licitación de este contrato por **importe igual o superior a 360.000 euros IVA excluido para el lote 1 y 359.000 euros, IVA excluido para el lote 2**. En caso de concurrir a todos los lotes el importe del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los últimos tres años deberá ser superior a 719.000 euros, IVA excluido.

Para la acreditación de este volumen anual de negocios se aportarán las cuentas anuales del año de mayor volumen de negocio aprobadas y depositadas en el

Registro Mercantil u oficial que corresponda mediante la certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarse acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro.

Los empresarios individuales no inscritos acreditarán el volumen anual de negocio por medio de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- Con el **Patrimonio neto positivo o bien ratio entre activos y pasivos por importe superior a la unidad** que se refleje en el balance de cuentas anuales del último ejercicio económico para el cual esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.

- 6.2 La solvencia **técnica y profesional** deberá ser justificada mediante la acreditación de experiencia en la realización de servicios **de gestión de escuelas infantiles** por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución durante los últimos cinco años por **importe igual o superior a 168.000 euros IVA excluido para el lote 1 y 167.000 euros, IVA excluido para el lote 2**. En el caso de concurrir a todos los lotes el importe del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los últimos tres años deberá ser superior a 335.000 euros, IVA excluido.

Para su acreditación aportarán una relación firmada por el licitador y comprensiva de los servicios realizados, descripción de cada uno de los contratos, destinatario, importe y fecha de realización.

Junto con esta relación aportarán certificado expedido o visado por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia del contrato, informe de la empresa contratante o mediante la declaración del empresario de forma que se permita comprobar su cumplimiento.

SÉPTIMA. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 103 del TRCSP no resulta exigible la constitución de garantía provisional.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación de cada lote excluido el IVA de cada lote en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP. De no cumplirse este requisito en plazo se entenderá que el licitador retiró su oferta procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por la orden en que quedaran clasificadas las ofertas.

Las garantías podrán prestarse en alguna de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP, esto es:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en el TRLCSP y normas de desarrollo.

- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía mutua autorizados para operar en España, que deberán depositarse en los establecimientos señalados en el artículo 96 del TRLCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado de seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en el artículo 96 del TRLCSP.

OCTAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El Ayuntamiento de Lugo publicará anuncios de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo así como en el perfil del contratante del Ayuntamiento (www.lugo.gal).

Habida cuenta que los anuncios se prepararán y enviarán por medios electrónicos y que se ofrecerá acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria, de conformidad con el establecido en el artículo 156 del TRLCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de CUARENTA **(40) DÍAS NATURALES** contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las empresas presentarán su proposición mediante una instancia o escrito conforme al **anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS”** acompañada de TRES sobres cerrados, firmados por el proponente o por su representante, haciendo constar el título del procedimiento, nombre del licitador, dirección, teléfono, correo electrónico y fax a los efectos de notificaciones. Dichos sobres se denominarán con las letras A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, y letra B - OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE y letra C - OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

En todos los sobres se identificará el número de expediente (EXPTE. REF.14 - 2016)

Los sobres de que consta la proposición se presentarán, durante el plazo señalado en la cláusula octava, antes señalada, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes o enviadas por correo. En el supuesto que el último día de presentación de las proposiciones haya coincidido en inhábil (sábado o festivo) el plazo se prorrogará al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciarle al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax 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 de final del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a dicha fecha sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El sobre A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA - contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

1.- Acreditativos de la **personalidad y capacidad** del licitador, que serán:

a) Si se trata de empresario individual (persona física), copia auténtica del DNI.

b) Los restantes empresarios (personas jurídicas):

- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en su correspondiente registro mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

En su caso, mediante la presentación de escritura o documento de constitución o modificación de los 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.

- Copia del DNI de la persona representante firmante de la proposición.

2.- Acreditativos de la **extensión de las facultades del representante o apoderado:**

Cuando el licitador actúe mediante representante o se trate de una sociedad o persona jurídica deberá realizar el bastanteo del poder para el cual presentará documento fidedigno acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar inscrito en el Registro Mercantil.

Dicho documento o poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/as del servicio municipal de contratación del Ayuntamiento habilitados al efecto con anterioridad al final del plazo establecido para la presentación de la documentación y ofertas. El bastanteo es gratuito.

3.- **Declaración responsable (conforme el modelo del Anexo III)** del licitador otorgada ante el Ayuntamiento de Lugo, notario o organismo profesional calificado en la que se haga constar **que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Ayuntamiento de Lugo previstas en el artículo 60 del TRLCSP y de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias -incluidas también con el Ayuntamiento de Lugo- y de Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes. En esta declaración se hará constar asimismo que el licitador está dado de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato no habiendo causado baja en este.

No obstante, los licitadores deberán tener en cuenta que, en el caso de ser seleccionados para ser adjudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias en el plazo y con las formalidades previstas en la Ley y en este pliego.

Se les advierte a los licitadores que la comprobación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Lugo – referido al punto de presentación de ofertas - se realizará de oficio por lo que, de acreditarse la existencia de deudas con el Ayuntamiento, esta circunstancia supondrá una falsedad en su declaración responsable que

impedirá realizar la adjudicación a su favor por encontrarse en prohibición para contratar.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio económico europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable ante una autoridad judicial.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias puede sustituirse por certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria según se trate de tributos estatales y de las obligaciones de Seguridad Social mediante certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.- Presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en dicho impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones reguladas en el artículo 82.1. del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá justificarse mediante una resolución expresa de la concesión de la exención de la Administración competente o una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 82.1.1a), d), g) y h) del Real Decreto legislativo 2/2004 no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

Quedarán dispensados de presentar la documentación referida en los cuatro apartados anteriores los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia excepto para el cumplimiento del requisito de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Lugo por no ser de obligada inscripción en dichos Registros. Para la acreditación de este último requisito, en la declaración responsable del ANEXO II de este pliego de cláusulas administrativas que deberá aportar con la certificación que se menciona en los párrafos siguientes, se incluye un apartado a estos efectos.

A efectos de esta dispensa los licitadores deberán aportar en el sobre A el número de inscripción e incluir la correspondiente certificación donde se refleje la información a que se refieren los párrafos anteriores. Esta dispensa tendrá validez siempre y cuando la información que facilite dicho certificado esté vigente en la fecha límite del plazo señalado para la presentación de ofertas.

Según lo establecido en el artículo 146 del TRLCSP deberá aportar una **declaración responsable (conforme modelo ANEXO II) en el que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no experimentaron variación.** Dicha declaración se reiterará en caso de resultar seleccionado y en el documento en el que se formalice el contrato.

5.- Acreditación de la **solvencia económica y financiera** así como **solvencia técnica y profesional** por los medios indicados en la cláusula sexta de este pliego de cláusulas.

Los licitadores con inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia deberán presentar - en caso de no reflejarse esta información en el correspondiente certificado - la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como la solvencia técnica y profesional excepto en casos que de conformidad con los artículos 62.2 y 74.2 del TRLCSP la justificación de la solvencia pueda sustituirse por la correspondiente clasificación.

6.- En caso de que las propuestas fueran presentadas por extranjeros, además de la anterior documentación, tendrán que aportar la siguiente:

a) Los licitadores extranjeros de estados miembros de la Unión Europea o firmantes del acuerdo sobre el espacio económico europeo acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se señalan en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

b) Los licitadores de estados no miembros de la Comunidad Europea y de los no firmantes del acuerdo sobre el espacio económico europeo además de acreditar su capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado y su solvencia económica, financiera, deberán presentar los siguientes documentos:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España en el lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa demostración por la empresa, que figura inscrita en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local.

- Informe de reciprocidad de la Misión Diplomática Permanente de España en la que haga constar que el estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga. Se exceptúan de este requisito los casos de contratos sujetos a regulación armonizada en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio (art. 55 del TRLCSP).

En todo caso, las empresas extranjeras deberán firmar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para la resolución de cualquiera de las cuestiones litigiosas que hayan podido surgir durante la formalización y ejecución del contrato.

Los licitadores extranjeros presentarán los documentos que tengan que aportar traducidos de forma oficial en cualquiera de los idiomas gallego o castellano.

Los documentos a que se refiere esta cláusula podrán ser originales o presentarse mediante copia autenticada por notario o por el/la funcionario/a encargado/a del Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 59 DE LA DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 26 DE FEBRERO DE 2014 TRLCSP, LOS LICITADORES PODRÁN SUSTITUIR LA PRESENTACIÓN DE LA

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA ANTERIORMENTE (apartados 1 a 6) DENTRO DEL SOBRE A POR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

El contenido de este DEUC (formulario normalizado) se regula en el REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2016/7 DE LA COMISIÓN de 5 de enero de 2016 que se encuentra disponible en la página web: <http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

7.- Certificación de estar inscrito en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales de la Xunta de Galicia en el Área de Infancia o alternatively compromiso de darse de alta antes de la firma del acta de Inicio.

8.- Compromiso de adscripción de medios personales (según modelo del ANEXO IV).

9.- Declaración responsable (según modelo del ANEXO V) por la que, de resultar adjudicatarios -y para el caso de que el número de trabajadores en plantilla iguale o supere la cifra de 50- se obligan a cumplir y acreditar el cumplimiento de la obligación señalada 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. En caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas deberán aportar junto con esta declaración responsable una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador de las medidas concretas aplicadas a tal efecto.

En esta declaración se hará constar que se asume el compromiso de acreditar el cumplimiento de esta obligación durante toda la vigencia del contrato cuando sea requerido por el responsable del contrato

La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre B y/o sobre C dentro del sobre A implicará automáticamente el rechazo de la proposición por vulnerar los principios de discriminación e igualdad de trato.

EL SOBRE B -PROPUESTA TÉCNICA SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR - contendrá toda la documentación técnica necesaria para la valoración de las proposiciones presentadas de acuerdo con los criterios evaluables mediante juicio de valor que se indican en el apartado 12.2 de la cláusula decimosegunda de este pliego de cláusulas administrativas particulares (debiendo presentarse obligatoriamente las tablas comparativas indicadas).

El sobre “B” no podrá contener información que permita conocer la oferta económica de los licitadores o determinar la puntuación que estos conseguirían en base a los criterios del sobre “C”.

La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre C dentro del sobre B implicará automáticamente el rechazo de la proposición por vulnerar los principios de discriminación e igualdad de trato.

EL SOBRE C - OFERTA ECONÓMICA SUJETA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE contendrá el siguiente modelo, debidamente cubierto.

Don, con domicilio en y DNI nº, expedido el, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, con DNI o NIF nº), hace constar:

a) Que solicita tomar parte en el procedimiento convocado para **la CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2) (EXP. REF. 14-2016).**

b) Propone como **precio del contrato** para la primera anualidad el siguiente:

- **LOTE 1**.....:.....euros más uno ...% de IVA (..... euros), del que resulta un importe total para la primera anualidad de euros.
- **LOTE 2.-**:.....euros más uno ...% de IVA (..... euros), del que resulta un importe total para la primera anualidad de euros.

c) Oferta un **incremento sobre las retribuciones del salario base de (indicar porcentaje) sobre el establecido en el XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil** (que se menciona aquí exclusivamente a estos efectos) y que me comprometo a aplicar al personal adscrito a la ejecución del contrato.

d) Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores vinculados al contrato en caso de resultar adjudicatario será el siguiente, asimismo, se comprometo a facilitar cuanta información sea requerida sobre las condiciones de trabajo aplicadas efectivamente a los mismos.

e) Acepta incondicionalmente cuantas obligaciones se deriven del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las condiciones técnicas, como licitador y como adjudicatario, en su caso.

f) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

El licitador deberá incluir en este SOBRE C y para cada LOTE un desglose de las partidas que componen su oferta separadamente para cada escuela infantil con la siguiente información:

- Presupuesto destinado a gastos de personal (deberá señalar el Convenio colectivo aplicable a sus trabajadores).
- Presupuesto destinado a materiales para higiene y limpieza.
- Presupuesto de compra y reposición de materias didácticos.
- Gastos de alimentación *(no será inferior al establecido en la cláusula cuarta de este pliego).
- Otros.

La falta de presentación dentro del sobre C de esta documentación será motivo de exclusión del procedimiento.

DECIMOPRIMERA. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP la Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Jefe del servicio de contratación, patrimonio y fomento del Ayuntamiento o funcionario/a del servicio que lo sustituya.

VOCALES:

- La Pedagoga del Servicio de Educación del Ayuntamiento o trabajador que la sustituya.
- El Secretario General del Pleno o funcionario/a que lo sustituya.
- La titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local (Vicesecretaria) o funcionario/a que la sustituya.
- Interventor general o funcionario/a que lo sustituya.
- El titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento o funcionario/a que lo sustituya.

SECRETARIO: Técnico/a del servicio de contratación, patrimonio y fomento del Ayuntamiento.

El acto de apertura de las ofertas (sobre B) se celebrará el segundo día hábil contado a partir del final del plazo de presentación de proposiciones, procediéndose previamente a la apertura y calificación de la documentación administrativa (sobre A). Dicho plazo se ampliará, en caso de ser necesario, hasta el undécimo día, en el supuesto de recibirse reglamentariamente el aviso de presentación de las proposiciones por correo.

Posteriormente, y tras la valoración de la documentación contenida en el sobre B y la propuesta de puntuación obtenida por los licitadores, se convocará a estos para el acto público de apertura de ofertas económicas (sobre C), tras lo cual se producirá la valoración final y realización de la propuesta de adjudicación por parte de la mesa de contratación.

En caso de que la apertura del sobre B se realice en día distinto al señalado así como en los casos de celebración por la Mesa de Contratación de sesiones que deban realizarse en acto público, los licitadores serán convocados mediante inserción de la convocatoria en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

DECIMOSEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN.

Los **criterios para la valoración** de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para cada lote serán los siguientes, los cuales se señalan por orden decreciente de importancia y ponderación:

12.1.- CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

12.1.1. - OFERTA ECONÓMICA (hasta 8 puntos)

La proposición que oferte el precio anual más bajo para cada lote obtendrá la máxima puntuación (8 puntos) y las proposiciones que presenten el precio tipo de licitación de cada lote (IVA excluido) obtendrán 0 puntos. Las restantes

proposiciones se valorarán de manera proporcional. A estos efectos, se considerará el precio ofertado sin tener en cuenta los valores decimales, que se redondearán al número entero más próximo.

La valoración del precio ofertado se realizará excluyendo el Impuesto sobre Valor Añadido.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas ofertas (para cada apartado) que estén en los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, sin perjuicio de su valoración por parte de la mesa de contratación.

A efectos de justificar la viabilidad de la oferta incurso inicialmente en temeridad se tendrá en cuenta que la justificación garantice el cumplimiento de la legislación en materia social o laboral de manera que, de no garantizarse con el precio ofertado por la empresa para este contrato la cobertura de los costes salariales del personal adscrito a este contrato y que se deriven del Convenio Colectivo que sea de aplicación a la empresa licitadora más las mejoras ofertadas en su caso, se entenderá no justificada la oferta por no acreditar la viabilidad de la ejecución del contrato ante la constatación de la existencia de costes salariales superiores a los de la oferta.

12.1.2.- MEJORAS DE LAS CONDICIONES SALARIALES (SÓLO EL INCREMENTO DE LAS RETRIBUCIONES DEL SALARIO BASE): Hasta un total de 1 punto

En este apartado se valorará la mejora de las condiciones salariales de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato consistente **exclusivamente en el incremento (establecido en porcentaje %) de las retribuciones del salario base** para los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato y que suponga por lo tanto una mejora respecto al establecido en el **XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil** (que se menciona aquí exclusivamente a estos efectos) y se comprometa la empresa licitadora a aplicar al personal que ejecutará el contrato. Es decir, el importe del salario base efectivo a valorar deberá ser igual al resultante de sumar al salario base establecido en el Convenio referido la cuantía del porcentaje ofertado. El contratista asume por lo tanto la obligación de respetar y abonar como mejora retributiva a los trabajadores adscritos al contrato la diferencia entre los salarios base del convenio que aplique la empresa (si fuera inferior) y el del convenio colectivo de referencia más el porcentaje de aumento ofertado sobre éste último.

Los que oferten mayor porcentaje de subida respecto al salario base indicado obtendrán la máxima puntuación (1 punto), los que no oferten incremento obtendrán 0 puntos y el resto de manera proporcional.

12.2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: Hasta un total de 1 punto distribuido como sigue:

12.2.2.- CALIDAD EN EL EMPLEO: Hasta 0,75 puntos desglosados como sigue:

Se valorarán las proposiciones de los licitadores que impliquen una **mejora en las condiciones salariales (en este apartado sólo se evaluará el incremento retributivo de los complementos salariales, pluses, dietas y otras indemnizaciones) y condiciones laborales** que mejoren lo dispuesto en el **XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil** (que se menciona aquí exclusivamente a estos efectos) y se comprometa la empresa licitadora a aplicar al personal que ejecutará el contrato.

La puntuación se distribuirá de la siguiente manera:

- Mejoras que supongan un incremento retributivo de los complementos salariales (tanto personales por antigüedad, como del puesto de trabajo - penosidad, peligrosidad, turnicidad, nocturnidad - y complementos por calidad y cantidad de trabajo – incentivos de asistencia y puntualidad, mejoras de las pagas extraordinarias, etc.), pluses, ayudas familiares, dietas y otras indemnizaciones: Hasta 0,5 puntos.

Para su valoración la empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica que desglose las condiciones salariales que se mejoran (excluyendo cualquier referencia al incremento retributivo sobre el salario base ya que es información que debe estar en el sobre C). A estos efectos aportarán una tabla comparativa en la que se identifiquen, por un lado las condiciones salariales fijadas reglamentariamente o en el convenio colectivo indicado que se pretenden mejorar, y por otro la mejora específica ofertada de manera que se permita una idónea evaluación.

La falta de presentación de dicha tabla implicará la no evaluación de lo ofertado en este punto.

No se evaluarán las mejoras ofertadas en caso de que a la vista de las necesidades de prestación del servicio las mismas no puedan ser efectivamente aplicadas durante la ejecución del contrato (p.ej. incrementos de plus de nocturnidad cuando no se precisan horas nocturnas para la prestación del servicio).

- Mejoras de otro tipo en las condiciones laborales de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato. Hasta 0,25 puntos.

Se valorará en este apartado las propuestas que supongan una mejora real en las condiciones laborales de los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato y de mejora de la conciliación de la vida personal y laboral. No se evaluarán las mejoras que simplemente recojan declaraciones generales de buenas prácticas o intenciones o que simplemente garanticen el cumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias que ya corresponden a la empresa.

Así, en este apartado se evaluará la concesión de permisos, licencias, vacaciones, etc., que mejoren el establecido en el convenio colectivo indicado.

A estos efectos aportarán una tabla comparativa en la que se identifiquen, por un lado las condiciones laborales fijadas reglamentariamente o en el convenio colectivo indicado que se pretenden mejorar, y por otro la mejora específica ofertada de manera que se permita una idónea evaluación.

La falta de presentación de presentación de dicha tabla implicará la no evaluación de lo ofertado en este punto.

12.2.3.- PLAN DE FORMACIÓN: Hasta 0,25 puntos.

Se evaluará el plan de formación que se compromete a ofertar a los trabajadores asignados al servicio objeto del contrato a mayores del Plan de Formación mínimo de 30 horas anuales exigido en el apartado 1.7 del pliego técnico.

La formación deberá necesariamente estar relacionada con las funciones propias del puesto a desempeñar por los trabajadores, incluida la formación en igualdad, y estar impartida por centros que cuenten con las acreditaciones y homologaciones correspondientes (no se evaluará la formación que sea obligatoria por cumplimiento de una norma legal y por lo tanto necesaria para la ejecución del servicio). Deberá indicarse claramente el número de cursos de formación y el número de horas de que consta cada uno de ellos que será a mayores del mínimo de 30 horas anuales obligatorias.

12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, se establece la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por empresas públicas o privadas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 %, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Asimismo y de mantenerse la igualdad tendrán preferencia en la adjudicación de este contrato, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social. Igualmente, resultarán aplicables los criterios establecidos en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.

En la misma forma y condiciones, podrá establecerse y si persiste la igualdad la preferencia en la adjudicación de este contrato relativos a las prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga una relación directa con el objeto del contrato en los términos previstos en la normativa de contratación pública.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La adjudicación de los contratos será realizada por el órgano competente, a propuesta de la mesa de contratación. Una vez seleccionada la oferta económicamente más ventajosa según los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, se requerirá al licitador que presentara esta oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que haya

recibido el requerimiento, presente las certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y de tener constituida la garantía definitiva que sea procedente.

El órgano de contratación requerirá al licitador seleccionado para que, con anterioridad a la adopción de la propuesta de adjudicación y en el plazo de diez días hábiles y para el caso de que no se presentara la documentación administrativa (apartados 1 a 6 de la cláusula décima) dentro del sobre A por haber presentado el DEUC, aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas para ser adjudicatario del contrato.

Asimismo y dentro de este plazo de diez días hábiles deberá presentar la documentación justificativa que permita acreditar:

1º.- La disposición efectiva de los medios personales que se comprometió a adscribir para la ejecución del contrato y, particular deberá aportar:

- Compromiso de disponibilidad para la ejecución del contrato firmado por los trabajadores que la empresa se comprometió a adscribir a este contrato.
- Titulaciones de los trabajadores.
- Curriculum Vitae de los trabajadores que permitan acreditar la experiencia y conocimientos exigidos en los pliegos de condiciones técnicas.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Acreditación de las vacunaciones exigidas en el pliego de condiciones técnicas.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Lugo será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retira su oferta, procediéndose en cuyo caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en la que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

Una vez acordada la adjudicación del contrato, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En la notificación así como en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

DECIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS. ACTA DE INICIO.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano competente requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días contados desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin interponerse el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En caso de que el contrato haya sido adjudicado a una agrupación de empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiera exigido.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar el justificante de abonamiento de los gastos de los anuncios y del importe de los impuestos, derechos, tasas, precios públicos y demás que origine la licitación y formalización del contrato.

Una vez formalizado el contrato se firmará el acta DE INICIO en el plazo máximo de quince días hábiles. Dentro de este plazo se aportará, en su caso, certificación de encontrarse inscrito en el REUSS en el Área de Infancia así como toda la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales señalada en la cláusula 17.2 de este pliego.

DECIMOQUINTA. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN PREVISTA DEL CONTRATO POR VARIACIÓN DE LOS COSTES SALARIALES. CONTROL DE LAS SUBCONTRATACIONES.

15.1.- Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Ayuntamiento y según las instrucciones que, en interpretación técnica de este haya dado a los contratistas el responsable del contrato (pedagoga del servicio municipal de Educación) el cual tendrá las facultades señaladas en el artículo 52 del TRLCSP.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de manera que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores. En concreto velará porque:

- El contratista aporte su propia dirección y gestión al contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- El contratista a través de sus delegados se responsabilice de impartir a los trabajadores adscritos a este contrato las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de modo que el Ayuntamiento de Lugo sea ajeno a estas relaciones laborales.
- El contratista canalice a través de sus delegados las posibles incidencias de cara a prestar adecuadamente el servicio.

El responsable municipal del contrato deberá corregir inmediatamente cualquier incidencia o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las citadas reglas proponiendo en su caso el oportuno expediente sancionador o de resolución del contrato.

15.2. Si durante el desarrollo de los trabajos se detectara la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

A los efectos de lo establecido en el **artículo 106 del TRLCSP** se considerará una **modificación prevista** el hecho de que durante la ejecución de este contrato fuera negociado y aprobado un nuevo convenio colectivo del sector, con un ámbito mínimo provincial, y tal convenio supusiera un incremento o merma del coste del

personal adscrito a la ejecución del contrato respecto al convenio colectivo del sector de aplicación en el momento de la licitación de este contrato. Así:

- En caso de que la aprobación de un nuevo convenio sectorial del sector supusiera un incremento de los costes salariales, el Ayuntamiento asume la obligación excepcional y por una sola vez, de proceder a una modificación del precio del contrato para asumir el incremento que suponga el nuevo convenio en los salarios del personal y siempre con un límite del 5% del precio anual del contrato.

Para llevar a cabo esta modificación bastará el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado previa audiencia del contratista y fiscalización de la Intervención General Municipal.

- En caso de que la aprobación de un nuevo convenio sectorial supusiera una merma de los costes salariales, el Ayuntamiento procederá a la reducción del precio del contrato, previa elaboración del oportuno estudio económico.

Tendrá la consideración igualmente de causa que puede dar lugar a una modificación prevista del contrato el hecho de que durante la ejecución de este contrato fuera negociado y aprobado un nuevo convenio colectivo en la empresa contratista que supusiera una merma del coste del personal adscrito a la ejecución del contrato respecto al convenio colectivo de aplicación por la empresa en el momento de la licitación del contrato. En este caso, el Ayuntamiento procederá a la reducción del precio del contrato, tras la elaboración del oportuno estudio económico.

Para llevar a cabo la modificación del contrato cuando se produzcan las circunstancias previstas en esta cláusula bastará el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado previa audiencia del contratista y fiscalización de la Intervención General Municipal.

15.3. Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP y que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

15.4. Se hace constar expresamente que la contratación por el adjudicatario de la **realización parcial del contrato con terceros** estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse al dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP.

La falta de comunicación de la celebración de subcontratos así como la infracción de los requisitos establecidos en el artículo 227.2 del TRLCSP dará lugar a la imposición de penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato.

A los efectos del artículo 223.h) del TRLCSP se hace constar que el impago a proveedores y subcontratistas para la ejecución de esta obra podrá dar lugar a la resolución de este contrato.

De conformidad con el artículo 228 bis del TRLCSP el Ayuntamiento de Lugo podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos del contratista con sus subcontratistas y suministradores. En consecuencia el contratista está obligado a pagar a los subcontratistas y/o suministradores los precios pactados en los plazos legalmente establecidos y justificar esta circunstancia al Ayuntamiento de Lugo cuando así se requiera.

Esta obligación tiene la consideración de condición **esencial de ejecución** y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades previstas en este pliego así como a la resolución del contrato de conformidad con el artículo 223.h) del TRLCSP.

La subcontratación de prestaciones objeto del contrato por parte del contratista no podrá ser causa para eludir el cumplimiento por parte de este último de las condiciones especiales de ejecución ni de ninguna obligación establecida en los pliegos reguladores de la contratación.

El contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, conforme a lo estipulado en los pliegos y en los términos del contrato, y en este sentido y respecto de las subcontrataciones que hayan podido concertarse será el responsable último del cumplimiento por los subcontratistas de las obligaciones impuestas en las disposiciones vigentes en materia laboral en particular el pago de los salarios y cotizaciones a que venga obligado, así como a cumplir las obligaciones en materia de seguridad social y de seguridad y Higiene en el trabajo impuestas en las disposiciones vigentes. Las obligaciones establecidas en este párrafo se configuran como condiciones especiales de ejecución a las que se les atribuye carácter de obligaciones contractuales esenciales de conformidad con el artículo 118, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades.

15.5.- El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla la de las prestaciones y servicios realizados.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua sobre su personal encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a todo empresario y dispondrá de una estructura jerarquizada que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios y directrices de realización de trabajo.

La empresa contratista **designará un delegado** que se encargará de la dirección y organización de la actividad de los trabajadores de la empresa adscritos a la ejecución de este contrato así como del control de la vigilancia del horario y jornada de trabajo de ellos correspondiéndole a la empresa la concesión de licencias, vacaciones, permisos y relevos del personal así como cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador siendo el Ayuntamiento de Lugo de todo ajeno a estas relaciones laborales. En todo caso el servicio quedará siempre convenientemente cubierto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse con el responsable municipal del contrato a efectos de coordinación y seguimiento del contrato. A través de este delegado se canalizarán las posibles incidencias que se detecten por parte del responsable municipal.

La empresa contratista velará porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse de las funciones delimitadas en los pliegos y porque no se produzcan situaciones tendentes a producir una cesión ilegal de trabajadores. En este sentido darán cumplimiento estricto a las

instrucciones y órdenes dadas por los responsables municipales para evitar esta situación dando lugar a la comisión de infracción grave su desobediencia.

Es responsabilidad de la empresa facilitar a sus trabajadores todos los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.

DECIMOSEXTA. GASTOS.

Los gastos de anuncios de licitación serán por cuenta de los contratistas (el importe se indica en el propio anuncio).

Se encontrará, asimismo, obligado al pago de todos los géneros de tributos estatales, locales y autonómicos y a solicitar la concesión de las autorizaciones y licencias que le fueran necesarias de las administraciones u organismos públicos o privados, siendo de su cuenta las gestiones y gastos que se ocasionen.

DECIMOSÉPTIMA.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES. SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES

17.1.- El/Los contratista/s están obligados a cumplir **las obligaciones impuestas en las disposiciones vigentes en materia laboral en particular el pago de los salarios y cotizaciones a que venga obligado así como a cumplir las obligaciones en materia de Seguridad Social** y de seguridad y Higiene en el trabajo impuestas en las disposiciones vigentes. Asimismo estará obligado al cumplimiento de las mejoras salariales y laborales así como del plan de formación ofertado. Las obligaciones establecidas en este párrafo se configuran como condiciones especiales de ejecución a las que se les atribuye carácter de obligaciones contractuales esenciales de conformidad con el artículo 118, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades.

El Ayuntamiento de Lugo realizará un seguimiento del cumplimiento de las mejoras salariales y laborales así como de la formación ofertada por el contratista ("CALIDAD DEL EMPLEO" y "PLAN DE FORMACIÓN") debiendo presentar cuando sea requerido y por lo menos con una periodicidad anual la declaración jurada de su cumplimiento y la documentación justificativa correspondiente. La existencia de una denuncia por parte de los trabajadores implicará la apertura de expediente informativo con las consecuencias, en su caso, previstas en este pliego.

Para el cumplimiento de esta obligación deberá mantener actualizado en todo momento a lo largo de la vida del contrato los correspondientes certificados de encontrarse al corriente con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria estatal que se presentarán, cuando sea procedente, junto con las correspondientes facturas para su tramitación por el responsable del contrato.

Asimismo podrá exigirse cualquier documentación que el Ayuntamiento estime oportuna para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones laborales y demás señaladas en este apartado 17.1.

La autorización para acceder a los datos de carácter personal que consten en la Seguridad Social así como en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que

se aportará por el contratista previamente a la formalización del contrato no excusará de la obligación de presentar los certificados anteriormente señalados.

17.2.- Para **el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales** así como del RD 171/2004, 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, deberá remitir al Gabinete de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Lugo **con carácter previo al inicio de la prestación de que se trate**, la siguiente documentación:

- Documento que acredite que dispone de una modalidad preventiva conforme a lo indicado en el capítulo III del RD 39/1997 (y que se encuentre al corriente de pagos en el supuesto de optar por un Servicio de Prevención Ajeno o Mancomunado).

- Evaluación de riesgos según lo indicado en el Capítulo II del RD 39/1997 para los servicios contratados (preferiblemente en formato PDF).

- La planificación de su actividad preventiva según lo indicado en el Capítulo II del RD 39/1997.

- Listado sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento y de otras empresas.

- Relación de trabajadores que acudirán a las instalaciones del Ayuntamiento.

- Aportar certificados de formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros del Ayuntamiento tal y como se establece en el artículo 19 de la Ley 31/1995.

- Aportar documento que justifique que se cumplen con las obligaciones de información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento.

- Documento que certifique que proporciona a sus trabajadores los EPIs adecuados para el desempeño de los trabajos contratados.

- Documento que certifique que se garantiza a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en centros del Ayuntamiento la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, de no ser necesario documento que acredite la renuncia al mismo.

- Comunicación al Ayuntamiento en caso de que se produzcan accidentes de trabajo como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

- Comunicación al Ayuntamiento de toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

- Cumplimentar declaración expresa responsable, en su caso, de que han establecido los medios de coordinación necesarios.

- Actas de nombramiento del Recurso Preventivo para los trabajos de especial peligrosidad contemplados en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

- Declaración CE de Conformidad de los equipos a utilizar o en su ausencia certificado de adecuación al RD 1215/1997, si procede.
- ITV de los vehículos a utilizar si procede.

Toda la documentación arriba indicada no sería de aplicación en el caso de autónomos sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo.

En caso de autónomos sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo, deberán presentar la siguiente documentación:

- NIF del autónomo.
- Justificante de pago a la seguridad social por parte del autónomo.
- Informe de los riesgos y las medidas preventivas del puesto de trabajo que va a desempeñar en los centros de trabajo del Ayuntamiento.

En el caso de no presentar dicha documentación, cuando sea requerida con carácter previo, no podrá realizarse la contratación. El no mantenimiento de tales requisitos durante el plazo de vigencia del contrato dará lugar a su rescisión sin que eso genere ningún tipo de indemnización a favor de la empresa.

Se adjunta **ANEXO I** al presente pliego para que sea cubierto por la empresa y enviado al Ayuntamiento.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad ninguna para la Administración contratante.

El personal propio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral, administrativa ni de cualquiera otra modalidad con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

17.3.- El/Los contratista/s adjudicatario/s deberá acreditar, cuando sea requerido por el responsable del contrato, el **cumplimiento de la obligación señalada 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 que exige a las empresas con 50 o más trabajadores al cumplimiento de la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2%, por lo menos, de la plantilla de la empresa.

En caso de ser requerido, la empresa presentará un certificado en el que conste el número de trabajadores en plantilla y el porcentaje de trabajadores con discapacidad, pudiendo ser requerido para la presentación de otra documental a mayores que se estime necesaria para comprobar el cumplimiento de esta obligación.

La obligación establecida en este párrafo se configura como condición especial de ejecución a la que se le atribuye carácter de obligación contractual esencial de conformidad con el artículo 118, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades.

17.4.- La empresa adjudicataria, **para el caso que así lo establezca el convenio colectivo que le sea aplicable**, se subrogará en los derechos y deberes que haya

tenido reconocidos la entidad que presta actualmente este contrato y sin que en ningún caso el Ayuntamiento de Lugo establezca la obligación de subrogación más allá de lo que establezca la legislación vigente y el convenio de aplicación.

A los efectos meramente informativos y de cálculo de costes si fuera necesario, se aporta en el Anexo VI relación de profesionales que prestan actualmente el servicio objeto de esta contratación, **según datos remitidos por la actual empresa adjudicataria.**

*Indicar que la plantilla que se relaciona es lo que actualmente presta el servicio. No obstante la empresa que resulte adjudicataria deberá asegurarse de que los trabajadores que adscriba al contrato cumplan las exigencias de titulación, experiencia y demás requisitos establecidos en el pliego técnico, adoptando -si fuera el caso- las decisiones organizativas y empresariales que correspondan.

La empresa deberá presentar al responsable del contrato, en el plazo máximo de dos meses siguientes a la firma del contrato, las copias de los contratos de trabajo de los trabajadores subrogados y de cualquiera trabajador que se adscriba a este contrato así como las copias de los TC1 y TC2 o modelos normalizados de la Seguridad Social y toda la documentación que permita el seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones laborales y con la Seguridad Social. Igualmente, deberá aportar esta documentación cuando sea requerido para ello por el responsable municipal del contrato durante toda la vigencia del mismo.

Dentro de este plazo de dos meses deberá presentar asimismo una acta o documento de la empresa donde se refleje el conocimiento por parte de los trabajadores de las mejoras salariales y laborales ofertadas para este contrato, debiendo a estos efectos venir firmada por los trabajadores adscritos al mismo.

El contratista deberá tener **permanentemente informado al responsable del contrato de cualquier variación de los contratos laborales** del personal que esté adscrito a este contrato debiendo contar con autorización expresa para la realización de nuevas contrataciones laborales, excepto las que procedan para el relevo de personal por permisos, períodos vacacionales o bajas, de todo lo cual deberá dar cuenta también al responsable del contrato, el cual podrá dar las instrucciones convenientes para evitar la consolidación del derecho a la subrogación.

Esta obligación se configurará como condición especial de ejecución a la que se le atribuye carácter de obligaciones contractuales esenciales de conformidad con el artículo 118, pudiendo su incumplimiento dar lugar a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades.

17.5.- El contratista **no podrá modificar las condiciones salariales -ni a la baja ni al alza- de los trabajadores por decisión unilateral de la empresa,** excepto que esta modificación sea consecuencia de un proceso de negociación colectiva con las consecuencias sobre el precio del contrato que se establecen en la cláusula decimoquinta de estos pliegos.

La obligación establecida en este apartado se configura como **una condición especial de ejecución** de conformidad con el artículo 118 del TRLCSP y al que se le atribuya carácter de obligación **contractual esencial**, dando lugar su

incumplimiento a la resolución del contrato (artículo 223.f) o bien a la imposición de penalidades (artículo 212).

El contratista en ningún caso podrá repercutir al Ayuntamiento de Lugo durante el contrato incremento de coste alguno derivado de la negociación colectiva o decisión unilateral de la empresa, ya sea incrementos retributivos o bien otras ventajas sociolaborales con repercusión económica más allá de los incrementos de la revisión de precios que procedan conforme la ley o de la posibilidad de modificación prevista según la cláusula decimoquinta.

Tampoco podrán repercutirse al Ayuntamiento los incrementos de la plantilla excepto que estas sean consecuencia de modificación del contrato derivada del ejercicio de prerrogativas del Ayuntamiento de Lugo.

Si en el momento de extinguirse el contrato por cualquiera motivo, los costes de personal que esté soportando el contratista son superiores a los que deriven de los que procedería de aplicar estrictamente el sistema de revisión de precios establecido en la Ley, si fuera el caso, **o superiores a los que corresponderían a la categoría profesional de los trabajadores adscritos al contrato el contratista deberá compensar al Ayuntamiento de Lugo con una indemnización** equivalente a la diferencia entre los costes de personal que, en su caso, deba el Ayuntamiento trasladar al nuevo contratista a causa de la subrogación empresarial - a efectos del ajuste salarial que proceda conforme a las necesidades del nuevo contrato- y la cantidad que correspondería a los costes de personal previstos en la contratación inicial con sus correspondientes revisiones de precios y las ampliaciones de personal derivadas de modificaciones contractuales acordadas por el órgano de contratación, exceptuando los casos en que este incremento se origine en una modificación del convenio colectivo estatal o de otro ámbito.

Lo mismo acontecerá para el caso de contratar personal a mayores del mínimo y/o necesario sin autorización expresa y que suponga que, en su caso, este se subrogue en el nuevo contrato a mayores del personal necesario para la prestación del servicio. Este coste a mayores también será indemnizable a efectos del ajuste salarial y laboral que proceda conforme a las necesidades del nuevo contrato.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta cláusula que suponga un daño o perjuicio al Ayuntamiento de Lugo deberá ser compensado por el contratista sin perjuicio de la resolución del contrato.

DECIMOCTAVA. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS.

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad de la ejecución de los contratos frente al Excmo. Ayuntamiento de Lugo, ajustándose estrictamente al presente pliego, a las condiciones técnicas particulares y demás aspectos contractuales, así como lo previsto en el TRLCSP en relación con la subcontratación de cualquier tipo de servicios, obras o actividades propias de esta.

El personal propio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral, administrativa ni de cualquiera otra modalidad con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

A efectos de la responsabilidad que pudiera derivarse para el adjudicatario por daños frente a terceros, por causa imputable a la empresa o a cualquiera de sus

elementos adscritos al contrato, se presentará, previamente a la formalización del contrato administrativo, seguro de responsabilidad civil que incluirá la cobertura de explotación y patronal así como de productos y alimentos suministrados para la actividad objeto de este contrato con una cuantía mínima de 1.000.000 euros de límite general con un sublímite mínimo por víctima de 250.000 euros, así como copia del recibo de pago de la póliza.

El contratista adjudicatario estará obligado a guardar sigilo sobre el contenido del contrato y a no hacer uso de los datos que conozca o de los que disponga, para otras finalidades distintas del objeto de la contratación.

DECIMONOVENA. PAGO.

El pago se efectuará contra factura mensual una vez efectuados los controles reglamentarios y conformada por la responsable del contrato y el Concejal Delegado del Área de Educación e Infraestructuras.

En caso de ser requerida la presentación de determinada documentación, conforme a lo estipulado en la cláusula decimoséptima, para la comprobación del cumplimiento de obligaciones contractuales esenciales, ésta deberá ser aportada en el plazo señalado en el requerimiento, no entendiéndose debidamente presentadas las facturas posteriores al finalizar de este plazo, que por consiguiente serán devueltas sin tramitar, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder.

En tanto no se modifique la normativa reguladora de esta materia, si las facturas son de importe inferior a 5.000 euros podrá presentarse en formato papel ante un registro administrativo de los señalados en la Ley 39/2015 en el plazo máximo de treinta días desde la realización del servicio y dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Si la factura es de importe igual o superior a 5.000 euros estas deberán tener un formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas dirigidas a este Excmo. Ayuntamiento de Lugo configurado en la plataforma electrónica "FACE: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Los códigos firmados al Ayuntamiento de Lugo y que deberán tenerse en cuenta para la emisión de la factura son los siguientes:

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Ayuntamiento de Lugo

Órgano gestor: LA0005487 Ayuntamiento y Ciudadanía

Unidad Tramitadora: LA0005546 Guarderías Infantiles

Junto con las facturas mensuales se aportará obligatoriamente la siguiente documentación, sin la cual no podrá procederse su tramitación y conformidad:

- Relación de niños/as matriculados y atendidos el mes correspondiente.
- Relación de facturas y/o tickets de compra correspondientes al gasto en alimentación (identificando - cuando fuese el caso- los productos adquiridos con el sello de Comercio Justo), productos de higiene y limpieza así como de los gastos de reposición en materiales.

- Relación de los menús mensuales realizados el mes correspondiente.
- Partes diarios con los horarios del personal contratado.
- Copias de los TC2 de los trabajadores.

El responsable del contrato solicitará del contratista cuanta información sea necesaria para poder conformar las facturas presentadas, incluso información y documentación acreditativa del cumplimiento de las mejoras ofertadas si fuera el caso.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el órgano de gestión económico-financiero del Ayuntamiento de Lugo es la Tesorería Municipal.

VIGÉSIMA. PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.

El incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución así como de las obligaciones contractuales esenciales establecidas en la cláusula **decimoquinta (15.4) y decimoséptima** podrá dar lugar a la imposición de penalidades cuando esta medida alternativa a la resolución del contrato contribuya a satisfacer en mayor medida el interés público o de protección de los trabajadores permitiendo la continuación de la ejecución del contrato.

Como regla general, la cuantía de la penalidad será del 1% del importe de adjudicación del contrato (IVA incluido) para la primera anualidad, excepto que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave; en este caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento o desobediencia a las instrucciones podrá tenerse en cuenta para evaluar la gravedad.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la terminación del contrato.

b) Penalidades especiales por incumplimientos contractuales.

El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidad a la empresa adjudicataria por la infracción de sus deberes con independencia del precedente respecto a la extinción del contrato.

Los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves.

- Leves:

- a) Retraso o descuido en el cumplimiento de las obligaciones, tanto las de prestación del servicio como de las obligaciones contractuales esenciales establecidas en este pliego.
- b) Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del Servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por descuido o descuido excusable.
- d) Todas las demás infracciones que no sean graves o muy graves.

-Graves:

- a) El trato incorrecto de los empleados de la empresa con los niños/as y sus familiares.
- b) La falsedad o falsificación de los servicios.
- c) La desobediencia grave a las órdenes que emanen de los técnicos municipales responsables del contrato y que se dicten para la eficaz y normal prestación del servicio en particular la desobediencia de las órdenes tendentes a evitar una situación de cesión ilegal de trabajadores o una subrogación de trabajadores no necesaria para la prestación del servicio.
- d) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario.
- e) No guardar el debido secreto profesional respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o a las familias empleándolo en provecho propio.

-Muy graves:

- a) El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales o personas responsables, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- d) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
- e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio al usuario.
- f) Incumplir las normas laborales o convenio colectivo del personal a emplear así como el incumplimiento de las obligaciones salariales y laborales ofertadas y con la seguridad social y no facilitar al responsable municipal información para el seguimiento de su cumplimiento.
- g) Reiteración en el retraso o persistencia en la actitud de descuido en el cumplimiento de las obligaciones tanto estrictamente de prestación del servicio contratado como de las obligaciones contractuales esenciales establecidas en la cláusula 17 de este pliego.

Las consecuencias de la comisión de los dichos incumplimientos consistirá en multa que se impondrán al contratista como resultado del expediente instruido a tal efecto serán las siguientes:

- a) En el caso de incumplimientos leves; multa hasta 300 euros.
- b) En el caso de incumplimientos graves; multa de 301 a 900 euros.
- c) En el caso de incumplimientos muy graves; multa de 901 a 1.803 euros.
- c) **Por incumplir las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación establecidos en el artículo 227 del TRLCSP.**

El importe de la penalidad será de hasta el 50% del importe del subcontrato.

En el procedimiento que se tramite al efecto se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en el que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia del órgano de contratación.

VIGÉSIMO PRIMERA. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Además de por su cumplimiento, los contratos podrán extinguirse por las causas previstas en el artículo 223 y 308, por el incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones señaladas en las condiciones de ejecución del contrato establecido en el pliego de prescripciones técnicas así como por el incumplimiento de las condiciones establecidas en su oferta.

A efectos del artículo 223.f) del TRLCSP se consideran obligaciones **contractuales esenciales**, dando lugar su incumplimiento a la resolución del contrato, las señaladas en la cláusula decimoquinta y decimoséptima de estos pliegos.

Asimismo también dará lugar a la resolución del contrato la comisión de alguno de los incumplimientos **graves o muy graves** que se señalan en la cláusula vigésima de este pliego.

- Será causa de resolución del contrato sin indemnización para la empresa adjudicataria la pérdida de las autorizaciones y/o acreditaciones previstas en el Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de autorización, acreditación e inspección de los servicios sociales en Galicia o normativa que sea de aplicación.

- Será causa de resolución del contrato la falta de presentación de la **certificación de estar registrados como entidades prestadoras de servicios sociales en la Xunta de Galicia** con anterioridad a la firma del acta de inicio que deberá firmarse en el plazo máximo establecido en estos pliegos excepto que la entidad adjudicataria acredite la imposibilidad de obtener esta certificación por causas ajenas a la propia empresa.

- Dará igualmente lugar a la resolución del contrato la decisión de la Xunta de Galicia, a la vista de la Ley 17/2013 de racionalización y sostenibilidad de Administración local, de asumir la gestión del servicio de escuelas infantiles o bien la decisión de suprimir la prestación de este servicio. Esta circunstancia no supondrá responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Lugo ni la obligación de indemnizar a la empresa contratista.

A los efectos de resolución del contrato se incoará un procedimiento contradictorio en el que se le otorgue audiencia al contratista a efectos de planteamiento de alegaciones y presentación de tantos documentos estime conveniente en defensa de sus derechos.

La resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista implicará la incautación de la garantía definitiva sin perjuicio de la indemnización, si es el caso, por los daños y perjuicios causados en el que exceda del importe de la garantía definitiva.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra los actos a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP se podrá interponer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante la Junta de Gobierno Local, sin que proceda la interposición de recurso potestativo de

reposición, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso administrativo de Lugo.

La interposición de este recurso especial en materia de contratación se sujetará a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP y se presentará en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 44.2.

ANEXO I

DATOS:

EMPRESA:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
PERSONA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDAD DE ACTIVIDAD PREVENTIVA

1º ☐ CONCIERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO O MUTUA			
NOMBRE:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
PERSONA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONCIERTO:			

*** ADJUNTAR EL CERTIFICADO DE QUE SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN Y EL PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES.**

2º ☐ **COMO MIEMBRO DEL SERVICIO MANCOMUNADO**

* Adjuntar el acta de Constitución.

3º ☐ **TRABAJADOR DESIGNADO**

Nombre y Apellidos:

Cargo:

NOMBRE EMPRESARIO:

SELLO DE LA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

FECHA:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL

D./D.^acon el D.N.I. n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa....., inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º, en calidad de, con el objeto de participar en la **CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2) (EXP. REF. 14-2016)** declaro bajo mi **responsabilidad:**

1º.- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores (indicar cual es el registro) no fueron alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que se aporta a esta declaración.

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

1.
2.
3.

sufrieron alteración según se acredita mediante los documentos que se aportan a esta declaración y que estas circunstancias fueron comunicadas al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin alteración alguna respecto del contenido de la certificación del Registro

2º.- Que la empresa que represento se encuentra al corriente con las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

En, a de de 2016

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (sólo para los casos de no acreditar los requisitos mediante certificado de inscripción en Registro de licitadores)

D./D.^acon el D.N.I. n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa....., en calidad de, con el objeto de participar en la **CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2) (EXP. REF. 14-2016) declaro bajo mi responsabilidad:**

Que el firmante de esta declaración como la compañía mercantil a la que represento y los administradores y representantes de la misma tienen plena capacidad de obrar y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Ayuntamiento de Lugo, enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (con la Administración del Estado, con el Ayuntamiento de Lugo, así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y al corriente de su pago, en su caso), y con la Seguridad Social establecidas por las disposiciones vigentes.

Todo ello sin perjuicio de que en caso de ser seleccionado la justificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes de la adjudicación en el plazo concedido para esto.

Asimismo, declara que no está incurso en ninguna de las causas a las que se refieren la Ley 12/1995, de 11 de mayo, la Ley 9/1996, de 18 de octubre, sobre incompatibilidades de altos cargos, Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de interés de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las mismas, o en cualquiera otra norma de aplicación en la materia.

En último término, declara que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que sirven de base al presente procedimiento de contratación, y que los acepta total e incondicionalmente, así como que es conocedor de las responsabilidades en las que incurriría en el caso de falsedad de lo anteriormente manifestado.

Asimismo **autorizo** al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

..... de..... de.....

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO IV

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D./D.^acon el D.N.I. n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa....., en calidad de, con el objeto de participar en la **CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2) (EXP. REF. 14-2016)** me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales exigidos en la cláusula 2.2. del pliego de prescripciones técnicas.

En a de de 2016
Fdo.:

ANEXO V
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE TENER TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA

D./D.^acon el D.N.I. n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa....., inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º, en calidad de, con el objeto de participar en la **CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2) (EXP. REF. 14-2016)** declaro bajo mi **responsabilidad:**

1º.- Que asumo durante la vigencia del contrato la obligación de tener empleados trabajadores discapacitados en un 2 por 100 por lo menos de la plantilla de la empresa, si ésta consigue un número de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o la obligación de adoptar las medidas alternativas establecidas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril.*

** En el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas deberán aportar junto con esta declaración responsable una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador de las medidas concretas aplicadas a tal efecto.*

2º.- Que acreditaré el cumplimiento de dicha obligación cuando sea requerido para ello y en cualquier momento durante la vigencia del contrato, incluso antes de la devolución de la garantía definitiva.

..... de..... de.....
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO VI

ANEXO MERAMENTE INFORMATIVO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA ACTUALMENTE CONTRATISTA

ESCUELA INFANTIL LUIS SOTO MENOR (LOTE 1)								
TRABAJADOR	Contrato	Antig.	Fin contrato	Jornada	Categoría	Coste mes	Coste año	Observaciones
1	189-Indefinido tiempo completo	1.6.11		38h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	
2	100-Indefinido tiempo completo	3.9.12		38h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	
3	189-Indefinido tiempo completo	1.6.11		38h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	
4	189-Indefinido tiempo completo	1.6.11		38h/s	Directora Pedagógica	2.181,40	26.176,80	
5	189-Indefinido tiempo completo	1.6.11		39h/s	Personal de apoyo-aux.	1.070,64	12.847,68	
6	420-Prácticas a tiempo completo	4.8.16	03/02/2017	38h/s	Educadora Infantil	1.175,28	14.103,36	
7	189-Indefinido tiempo completo	1.9.11		39h/s	Personal de Limpieza	1.122,65	13.471,80	Actualmente en situación de incapacidad temporal
8	<u>Excedencia por cuidado de hijo</u>	1.6.11	15/07/2017	22,5h/s	Personal Serv. Grales.	1.416,01	16.992,12	Actualmente en situación de excedencia
9	189-Indefinido tiempo completo	1.6.11		38h/s	Educadora Infantil	0,00	0,00	
10	501-Obra a tiempo parcial	31.8.16		20h/s	Personal de Limpieza	558,86	6.706,32	Cubre lana incapacidad temporal de la trabajadora num 7
11	189-Indefinido tiempo completo	1.6.11		39h/s	Personal de cocina	1.105,02	13.260,24	
12	100-Indefinido tiempo completo	6.6.11		39h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	
13	410-Interinidad tiempo	26.10.15	15/07/2017	22,5h/s	Personal Serv. Grales.	623,15	7.477,80	Cubre lana excedencia de la trabajadora num 8

	completo							
ESCUELA INFANTIL MARÍA WONENBUERGER (LOTE 2)								
	Contrato	Antig.	Fin contrato	Jornada	Categoría	Coste mes	Coste año	Observaciones
1	420-Prácticas a tiempo completo	16.8.16	15/02/2017	38h/s	Educadora Infantil	1.175,27	14.103,24	
2	189-Indefinido tiempo completo	20.6.11		39h/s	Personal de apoyo-aux.	1.070,64	12.847,68	
3	189-Indefinido tiempo completo	20.6.11		39h/s	Personal Serv. Grales.	1.122,64	13.471,68	
4	420-Prácticas a tiempo completo	3.8.15	02/08/2017	38h/s	Educadora Infantil	1.313,51	15.762,12	
5	189-Indefinido tiempo completo	31.10.11		38h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	
6	189-Indefinido tiempo completo	20.6.11		39h/s	Personal de Cocina	1.104,99	13.259,88	
7	189-Indefinido tiempo completo	20.6.11		38h/s	Directora Pedagógica	2.181,41	26.176,92	
8	189-Indefinido tiempo completo	20.6.11		38h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	
9	402-Eventual a tiempo completo	20.5.16	19/05/2017	39h/s	Personal de Cocina	1.089,81	13.077,72	
10	189-Indefinido tiempo completo	20.6.11		38h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	
11	189-Indefinido tiempo completo	20.6.11		38h/s	Educadora Infantil	1.416,01	16.992,12	

B) “PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO Y DE COMEDOR Y LIMPIEZA EN LAS

ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES LUIS SOTO MENOR (LOTE 1) Y MARÍA WONENBURGER (LOTE 2)

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto del pliego

Este pliego contiene la regulación de las condiciones técnicas del contrato de servicios que tiene por objeto la gestión de las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor y María Wonenburger, y que desde el comienzo del funcionamiento de estas escuelas infantiles en el año 2011, se realiza a través de una empresa externa, debido a la falta de personal municipal que pueda realizar los servicios que se describen a continuación.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia así como en el Protocolo de la Inspección de Servicios Sociales sobre los Centros de Atención a la Infancia de la Comunidad Autónoma de Galicia, y objeto de contratación la gestión de las escuelas infantiles municipales de Luis Soto Menor y María Wonenburger, que necesariamente comprenderá los siguientes servicios:

- **Servicio asistencial-educativo:** se prestará un servicio integral de carácter asistencial, social y educativo a niñas y niños de 0 a 3 años, que atenderá todas las facetas de los cuidados de higiene corporal, como de aprendizaje, motricidad, control corporal, primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia, relación social, descubrimiento del entorno inmediato, realizando un trabajo conjunto entre el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

- **Servicio de comedor y limpieza:** atenderá con esmerado cuidado la alimentación infantil, habida cuenta el necesario equilibrio dietético y sus posibles eventualidades, junto con la limpieza de la totalidad de los locales, mobiliario y efectos de las guarderías, servicio de lavandería, incluidos los del servicio de comida.

El plazo del contrato de la gestión del servicio municipal prestado en las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor y María Wonenburger regulada en este pliego será de cuatro años. El contrato comenzará a contarse desde el día siguiente a la firma del contrato durante dos años y se prorrogará automáticamente por un año, más otro año, salvo denuncia por alguna de las partes, con una antelación mínima de tres meses antes de la fecha de vencimiento.

1.2 Objeto del servicio de las escuelas infantiles

Las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor y María Wonenburger tienen como finalidad servir de apoyo a las familias en la conciliación de la vida familiar y laboral. Se configuran como centros de carácter asistencial y educativo cuyo objetivo es la atención y contribución al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de las niñas y niños con edades comprendidas entre los 0 y los 3 años.

El **servicio de atención asistencial y socioeducativa** comprende la prestación de la educación infantil para niñas y niños menores de 3 años tal como se define en la legislación educativa, con dos componentes básicos:

- componente asistencial: referido a la prestación de todos los cuidados necesarios como la higiene, limpieza, el cambio de ropa, mantenimiento y atención a la salud de los y de las menores;

- componente educativo: comienzo de la educación y realización de actividades pedagógicas con los y con las menores.

Son así funciones de las escuelas infantiles, de acuerdo con la normativa vigente:

- contribuir al desarrollo afectivo, físico, social e intelectual de niñas y niños;

- atención progresiva del desarrollo afectivo, movimiento y hábitos de control corporal, manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia y relación social, así como el descubrimiento de las características físicas y sociales del medio;

- potenciación de la transmisión de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, tolerancia, respeto, justicia, la prevención de conflictos y su resolución pacífica, la no violencia en los ámbitos personal, familiar y social, desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades, y el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.

A estos efectos se adjunta a este pliego el correspondiente Proyecto Educativo de las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor y María Wonenburger del Ayuntamiento, ANEXO II, al cual se tendrá que dar cumplimiento en lo que se refiere al servicio asistencial y socioeducativo.

El **servicio de comedor** comprenderá la elaboración de menús adaptados a las niñas y niños en edades comprendidas entre los 0 y los 3 años, habida cuenta las necesidades nutricionales de cada etapa evolutiva de las/os niñas/os.

Este servicio tendrá así que apoyar y elaborar los tres tipos de menús de acuerdo con las necesidades alimenticias de los menores:

- preparación de biberones y papas a base de leche y cereales;

- elaboración de purés de verduras variadas con carne, pescado o huevo; purés de frutas variadas con o sin cereales;

- elaboración de menús diarios variados: sopas, guisos, fritos y cocinados de carnes, pescados y pastas con una dieta equilibrada, sin aditivos y adaptada a niñas y niños que comienzan a tomar alimentos sólidos por primera vez.

Todas las materias primas y productos servidos por la empresa que resulte adjudicataria deberán cumplir la normativa legal y reglamentaria existente en cada momento.

En coherencia con la declaración efectuada por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento de Lugo en el año 2015 para la adhesión de Lugo al Programa de Ciudades por el comercio justo y con la finalidad de concienciar a los niños/as y sus familias de la necesidad de ayudar a los productores de países en vías de desarrollo mediante el establecimiento de relaciones comerciales éticas y respetuosas con el crecimiento sostenible de las naciones y de los individuos, el contratista procurará - en la medida de lo posible - utilizar productos de comercio justo. En todo caso el 10% del gasto en alimentación destinado a chocolates, azúcar y arroz corresponderá a productos con el sello de Comercio Justo.

Las empresas licitadoras tendrán que ajustarse a los menús mensuales propuestos por el personal municipal dedicado al mismo y supervisado por el servicio médico del Ayuntamiento.

El servicio de comedor de las escuelas infantiles de Luis Soto Menor y María Wonenburger contemplará el desayuno, comida y merienda para el alumnado que así lo demande. Asimismo, cubrirá el mantenimiento del personal a quien la dirección le encomiende y acepte voluntariamente la vigilancia de las niñas y niños durante la comida y períodos de ocio motivados por la misma. El personal no afectado por lo anteriormente señalado tendrá derecho a emplear el servicio de comedor dentro del horario de las comidas establecido para el alumnado. Las contingencias derivadas de lo dispuesto en el articulado legal señalado se encuentran contempladas en lo dispuesto en la cláusula 1.5 de este pliego en relación con el precio del contrato.

1.3 Titularidad del servicio

El Ayuntamiento de Lugo, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conserva la titularidad del servicio cuya gestión es objeto del contrato.

Para estos efectos, todos los logotipos, material impreso y vehículos que se empleen en el servicio objeto del contrato, llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Lugo en forma satisfactoria para este.

1.4 Localizaciones del servicio

La prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal Luis Soto Menor se realizará en la edificación de planta baja, de 851,61 m² de superficie total, situada en la calle de la Bica nº 2, en el barrio de San Fiz de Lugo.

Cuenta con un total de 4 unidades distribuidas de la siguiente forma:

- 1 aula de 0-1 años, con una superficie total de 34,80 m²;
- 1 aula de 1-2 años, con una superficie total de 32,83 m²;
- 2 aulas de 2-3 años, con una superficie total de 41,61 m² y 42,06 m². La ocupación total del centro es de 61 niñas/os.

La estimación de ocupación es la siguiente:

- aula 0-1 años: 8 plazas;
- aula 1-2: 13 plazas;
- aulas 2-3 años: 20 plazas para cada una.

La prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal María Wonenburger se realizará en la edificación ubicada en la calle de las Fontes, 29, con entrada y salida por esta calle y la calle Vázquez Queipo, en el barrio de A Piringalla de Lugo.

Cuenta con un total de 4 unidades distribuidas de la siguiente forma:

- 1 aula de 0-1 años, con una superficie estimada de 30,00 m²;
- 1 aula de 1-2 años, con una superficie estimada de 30,60 m²;
- 2 aulas de 2-3 años, con una superficie estimada de 30,60 m² cada una. La ocupación total del centro es de 55 niñas/os.

La estimación de ocupación es la siguiente:

- aula 0-1 años: 8 plazas;

- aula 1-2: 13 plazas;
- aulas 2-3 años: 17 plazas para cada una.

1.5 Precio del contrato

El precio máximo para la contratación del personal, mantenimiento y productos de limpieza en la Escuela Infantil Municipal Luis Soto Menor asciende a 225.214,57 €.

El precio máximo para la contratación del personal, mantenimiento y productos de limpieza en la Escuela Infantil Municipal María Wonenburger asciende a 223.666,17 €.

El Ayuntamiento dispone en cada una de las escuelas de un equipo informático completo, y se hará cargo de los gastos de agua, electricidad, gas y teléfono. Asimismo el Ayuntamiento asumirá los gastos de reparaciones por averías y sustitución de los electrodomésticos debido al deterioro normal por el uso, no así en caso de mala utilización por parte del personal.

La empresa objeto del contrato asumirá todos los gastos de material de oficina (material no inventariable) así como el material de papelería para la realización de las actividades con las niñas y niños, celebración de la navidad, Entroido, así como los gastos derivados de la realización de la actividad educativa del huerto de la escuela. Asumirá los gastos necesarios de los productos de limpieza de las instalaciones y también de la higiene de los niños y niñas que las familias no tengan obliga de aportar.

Asimismo será la empresa la que asumirá los gastos de reposición de menaje, vajilla y enseres de cocina.

A estos efectos se adjunta a este pliego el correspondiente ANEXO I con la relación de mobiliario y material que el Ayuntamiento pone a disposición en las escuelas de Luis Soto Menor y María Wonenburger.

Cualquier reposición de material (incluido el de menaje de cocina) realizada por la empresa quedará en propiedad del Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.

1.6 Control del servicio

El servicio objeto del contrato quedará sometido de manera permanente al control del Ayuntamiento de Lugo a través de la técnica o del técnico del Servicio de Educación, quien podrá revisar los servicios y trabajos prestados por el contratista en todo momento.

La técnica o el técnico del Servicio de Educación supervisará:

- a) El cumplimiento por parte del contratista de lo establecido en este pliego de prescripciones técnicas, en la oferta presentada por el adjudicatario y en la legislación aplicable.
- b) La calidad del servicio mediante revisión de este en los términos que el Ayuntamiento determine a criterio propio y el adecuado uso de las instalaciones.
- c) La recepción y análisis de la información contable y de la gestión suministrada por el contratista.

El contratista tendrá la obligación de presentarle anualmente al Ayuntamiento, en el plazo de los dos meses siguientes a la finalización del ejercicio escolar sobre el que

se informa, un resumen general en el que deberá reflejarse, como mínimo, la siguiente información:

1. Cuentas anuales y desglose complementario de ingresos, presupuestos para el año siguiente, desglose de la plantilla especificando el cometido de cada uno de los empleados y desglose de juicios, contenciosos y reclamaciones similares si fuese el caso.

2. Resumen comprensivo del desarrollo del proyecto educativo propuesto por el contratista y planeamiento al respecto para el año siguiente.

3. Desglose de las quejas y sugerencias recibidas y respuestas a estas.

4. Encuesta anual de percepción de la calidad del servicio realizada entre las personas usuarias. El contenido de la encuesta, con coste a cargo del contratista, podrá ser previamente supervisado por el Ayuntamiento si lo considerara oportuno.

A los efectos anteriores, el contratista deberá llevar una contabilidad específica para las operaciones relacionadas con las escuelas infantiles con el fin de facilitarle al Ayuntamiento la observación continuada de la prestación del servicio.

Adicionalmente a lo señalado anteriormente, siempre que las circunstancias así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá solicitar del contratista cuantos datos e informaciones se requieran para tener conocimiento actualizado del contrato y faciliten la adopción de las medidas que se estimen pertinentes. El suministro de estos datos será de obligado cumplimiento para el contratista.

El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidad al contratista por la infracción de sus deberes con independencia del procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas Leves:

a) Retraso o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.

b) Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del Servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.

c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

d) Todas las demás infracciones que no sean graves o muy graves.

Faltas graves:

a) El trato incorrecto de los empleados de la empresa con los niños/as y sus familiares.

b) La falsedad o falsificación de los servicios.

d) Desobediencia grave de las órdenes que emanan de la dirección del Servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.

c) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario

d) No guardar el debido secreto profesional respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o a las familias empleándolo en provecho propio.

Faltas muy graves:

a) El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, el descuido o descuido continuado.

b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales o personas responsables, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.

d) Cualquiera conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.

e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio al usuario.

Las sanciones que se podrán imponer al contratista como resultado del expediente sancionador instruido a tal efecto serán las siguientes:

a) En el caso de faltas leves; multa hasta 300 euros

b) En el caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.

c) En el caso de faltas muy graves; multa de 901 a 1800 euros.

La imposición de sanciones requerirá la tramitación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia del órgano de contratación.

1.7 Derechos y deberes del contrato

Además de los comprendidos en la legislación vigente el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio objeto del contrato con la continuidad adecuada durante el plazo del contrato en los términos expresados en este pliego y en la oferta del adjudicatario. No podrá llevarse a efecto modificación ninguna en las condiciones de prestación del servicio convenidas sin autorización escrita y expresa del Ayuntamiento.

2. Contratar por su cuenta y riesgo el personal necesario para el desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia laboral, y el apartado 2.2 de este pliego en lo relativo a la selección del personal.

3. El contratista no podrá alterar las instalaciones fijas del edificio ni realizar obras en él, excepto autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo. Estará obligado a conservar en buen estado los bienes, equipación, instalaciones y servicios con que cuenta el edificio escolar.

4. Cumplir toda la legislación vigente y normativa aplicable así como cumplir las directrices emanadas por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Lugo, encargada de la supervisión de las escuelas municipales infantiles, sin menoscabo de los derechos que se le reconocen en virtud de este pliego, estando obligado a facilitar el acceso a las instalaciones y la documentación e información de que disponga la entidad contratista.

5. Exigirles formación técnica a sus trabajadores en materias propias del servicio que deben llevar a cabo. A tal efecto la empresa adjudicataria deberá contar con un plan anual de formación con un mínimo de 30 horas que deberá recoger, en todo caso, los objetivos, la metodología, la relación de acciones formativas y el número de horas de formación a las que cada trabajadora y trabajador tendrá derecho.

6. En todo caso, la empresa adjudicataria estará obligada a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que hubiera podido conocer con ocasión del cumplimiento del contrato y, en lo referente al tratamiento de datos de carácter personal y a la seguridad y confidencialidad de estos, estará a lo dispuesto en la Ley orgánica 15/199, de Protección de datos y, en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

7. Suscribir un seguro de responsabilidad civil que garantice adecuadamente los daños que se pudieran producir tanto en las instalaciones como a las niñas y niños que se encuentren debidamente matriculados y, en general, que cubra los casos de accidentes resultantes de su propia gestión, en cualquiera de sus actividades, así como los daños que se pudieran producir a terceros y omisión de la prestación del servicio. El Ayuntamiento deberá dar su conformidad a la póliza de seguro elegida, para cuyo efecto, el adjudicatario habrá de presentar las pólizas necesarias antes de formalizar el contrato y, en todo caso, antes de la puesta en funcionamiento del servicio. El importe de los seguros será a cargo de la empresa adjudicataria y estará incluido en el precio ofertado.

8. El adjudicatario del servicio se encargará de la desratización y desinfección de los edificios que ocupan las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor y María Wonenburger.

9. El adjudicatario del servicio se encargará de mantener las zonas verdes enmarcadas en los predios donde están situados los edificios de las escuelas infantiles municipales Luis Soto Menor y María Wonenburger. Se realizará la siega con la frecuencia precisa para que las zonas verdes en el alcancen una altura tal que estética o fisiológicamente supongan un perjuicio y un desmerecimiento ornamental. En cualquiera caso la altura de las zonas verdes permanecerá de forma continua entre 3 y 8 cm.

Los restos de siega se retirarán de forma inmediata al corte, y no podrán quedar depositados en las praderas ni aún de forma eventual.

El perfilado comprende la realización, mecánica o manual del recorte de los bordes del área de la pradera, tanto exteriores (bordes), como interiores (macizos de flor, macizos arbustivos, parterres, arbustos y árboles en pradera), retirando de forma inmediata los restos eliminados.

Esta labor se realizará con una periodicidad mínima de cuatro veces al año, repartidas según el crecimiento de la hierba o césped.

También es responsabilidad del adjudicatario de este contrato el recorte y poda de árboles y arbustos en crecimiento libre o dirigido, y se realizará en la forma y época más convenientes para la mejor formación y vegetación de las plantas.

1.8 Potestades y obligaciones del Ayuntamiento de Lugo

El Ayuntamiento de Lugo, sin perjuicio de todas aquellas otras que procedan de acuerdo con la normativa vigente, tendrá las siguientes obligaciones y potestades:

- Poner a disposición del adjudicatario el local, dependencias, espacios y superficies durante el horario establecido para el desarrollo de las actividades, en las condiciones de habitabilidad necesarias.

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en el servicio que aconseje el interés público, tras la justificación adecuada, con las compensaciones al contratista a que hayan dado lugar, de acuerdo con lo estipulado en este pliego y la legislación aplicable.
- Fiscalizar la gestión del contratista y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Suprimir el servicio, con la correspondiente indemnización, si fuera el caso, de acuerdo con la legislación aplicable.
- Exigir del contratista la adopción de medidas concretas y eficaces tendentes a requerir o restablecer la buena orden en la ejecución de los trabajos, y especialmente en aquellos supuestos en los que las personas dependientes de aquel incurran en actos u omisiones que comprometan o dificulten las ajustadas prestaciones al personal usuario.

2. GESTIÓN DEL SERVICIO DE LAS ESCUELAS INFANTILES

2.1 Calendario escolar y horario de la prestación del servicio

Una de las finalidades de las escuelas infantiles de 0-3 años es el de servir de apoyo a las familias en la conciliación de la vida familiar y laboral por el que las escuelas municipales de educación infantil prestarán sus servicios de lunes a viernes, durante todos los meses del año.

La escuela infantil prestará sus servicios de lunes a viernes en horario de 8 a 18:30 h ininterrumpidamente, ampliable hasta las 20 h cuando haya demanda de, como mínimo, ocho usuarias y usuarios.

Con carácter general, independientemente de los horarios establecidos, la atención de 0 a 3 años estará limitada a un máximo de 8 horas diarias, según lo establecido en la legislación vigente.

2.2 Personal

El personal necesario para la prestación del servicio será aportado por el contratista, siendo de su cuenta el abono de los sueldos, pluses y otros complementos, así como también las obligaciones derivadas de su relación laboral. La atención educativa directa a las niñas y niños del primer ciclo de educación infantil estará a cargo de profesionales que posean los títulos de licenciada/o en pedagogía o psicopedagogía, maestra/o especialista en educación infantil o equivalente o título de técnico superior en educación infantil o equivalente. En todo caso la dirección pedagógica del centro recaerá en alguno de los miembros del personal con la titulación de licenciada/o o maestra/o especialista en educación infantil o equivalente.

Basándose en lo dispuesto en la cláusula 2.1 de este pliego en relación con el calendario escolar y horario de prestación del servicio, para su cumplimiento se cuadrarán los horarios de cada persona integrante del equipo educativo y personal no docente, garantizando su cobertura con la estructura del personal que a continuación se indica. Se respetarán, asimismo y, en todo momento, el disfrute de las vacaciones según lo dispuesto en la legislación vigente para todo el personal: con independencia del disfrute de los períodos de vacaciones de cada uno de los

miembros que conforman los equipos de las escuelas infantiles de San Fiz y A Piringalla, la empresa adjudicataria deberá garantizar el buen funcionamiento de los centros y los estándares de calidad en el servicio prestado.

Según la normativa autonómica (Decreto 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia y el Protocolo de la Inspección de Servicios Sociales sobre los Centros de Atención a la Infancia de la Comunidad Autónoma de Galicia), toda vez que la ocupación **total de la Escuela Infantil Luis Soto Menor es de 61 niñas/os** y el horario mencionado anteriormente, el personal estipulado, ejerciendo su labor en esta escuela, es el siguiente:

- 1 Directora/or, maestro especialista en educación infantil o equivalente así como licenciada/o en pedagogía o psicopedagogía.

- El número de Educadoras/es, personal de atención directa con niñas y niños, con la titulación en técnico superior en educación infantil o maestro especialista en educación infantil o equivalente que desarrollarán sus funciones en los siguientes horarios de atención directa las familias y las usuarias y usuarios de la escuela para cubrir los siguientes horarios y grupos-unidades, sin exceder en número de trabajadoras o trabajadores a los necesarios:

De 7,45 a 15:45 horas dos grupos-unidades con la necesidad de 3 educadoras/educadores con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños.

De 9 a 17 horas cuatro grupos-unidades con la necesidad de 5 educadoras/educadores con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños. 2 educadoras entrarían a las 9 horas.

De 15:45 a 17:15 horas dos grupos-unidades con la necesidad de cubrir horarios de las 3 educadoras/educadores que entrarán a las 15:30 horas con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños.

De 17 a 18:30 horas un grupo-unidad con la necesidad de 2 educadoras/educadores con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños. De ser el caso de que la demanda sea superior a 15 niñas y niños (una aula mixta) habría que establecer una segunda unidad en este horario, por lo que se necesitaría en lugar de 2 educadoras/educadores serían 3 educadoras/educadores, para cubrir la ratio establecida en el Decreto 329/2005 con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños.

De 18:15 a 20:15 horas un grupo-unidad con la necesidad de 2 educadoras/educadores con la titulación anteriormente citada para atención directa con las niñas y con los niños siempre que haya demanda de como mínimo 8 usuarias y usuarios.

Este personal trabajará según las necesidades de los horarios de funcionamiento de la escuela, para atención directa de las niñas y de los niños según los horarios de entrada y salida de los usuarios de la escuela, así como la realización de la programación educativa, reuniones del equipo técnico y reuniones con las familias de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.

Por lo que respecta a la **Escuela Infantil María Wonenburger**, su **ocupación total es de 55 niñas/os**, por lo que, según el horario mencionado, el personal estipulado, ejerciendo su labor a jornada completa, es el siguiente:

- 1 Directora/or, maestro especialista en educación infantil o equivalente así como licenciada/o en pedagogía o psicopedagogía.

- El número de Educadoras/es, personal de atención directa con niñas y niños, con la titulación en técnico superior en educación infantil o maestro especialista en educación infantil o equivalente que desarrollarán sus funciones en los siguientes horarios de atención directa las familias y las usuarias y usuarios de la escuela para cubrir los siguientes horarios y grupos-unidades, sin exceder en número de trabajadoras o trabajadores a los necesarios:

De 7,45 a 15:45 horas dos grupos-unidades con la necesidad de 3 educadoras/educadores con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños.

De 9 a 17 horas cuatro grupos-unidades con la necesidad de 5 educadoras/educadores con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños. 2 Educadoras entrarían a las 9 horas.

De 15:45 a 17:15 horas dos grupos-unidades con la necesidad de cubrir horarios de las 3 educadoras/educadores que entrarán a las 15:30 horas con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños

De 17 a 18:30 horas un grupo-unidad con la necesidad de 2 educadoras/educadores con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños. en su caso de que la demanda sea superior a 15 niñas y niños (una aula mixta) habría que establecer una segunda unidad en este horario, por lo que se necesitaría en lugar de 2 educadoras/educadores serían 3 educadoras/educadores, para cubrir la ratio establecida en el Decreto 329/2005 con la titulación anteriormente citada para atención directa con niñas y niños.

De 18:15 a 20:15 horas un grupo-unidad con la necesidad de 2 educadoras con la titulación anteriormente citada para atención directa con las niñas y con los niños siempre que haya demanda de como mínimo 8 usuarias y usuarios.

Este personal trabajará según las necesidades de los horarios de funcionamiento de la escuela, para atención directa de las niñas y de los niños según los horarios de entrada y salida de los usuarios de la escuela, así como la realización de la programación educativa, reuniones del equipo técnico y reuniones con las familias de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.

Todo el personal de atención y cuidado deberá acreditar conocimientos básicos en primeros auxilios. Asimismo, deberá acreditar su correcto estado de salud, siendo preceptiva la vacunación del personal contra la rubéola, con el especial compromiso de las mujeres en edad fértil de adoptar las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante los 3 meses siguientes a la vacunación, así como deberá contar con certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Será así responsabilidad del contratista el cumplimiento de la normativa vigente sobre salud laboral, así como las directrices sanitarias que en cada momento hayan podido dictarse.

A mayores del personal, el contratista tendrá que aportar el material didáctico necesario para el desarrollo del proyecto educativo de cada escuela.

El servicio de comedor y limpieza consistirá en la aportación de los medios personales y materiales precisos para la adecuada distribución y alimentación de las niñas y niños, incluidos los alimentos y la limpieza de las escuelas infantiles; se entiende así por servicio de comedor y limpieza la dirección, supervisión, ejecución y seguimiento de dicho servicio en atención a los procesos que en él se desarrollan y que le son afines, incluida:

- la aportación de los puestos de trabajo necesarios para el correcto desempeño de las funciones;
- adquisición, almacenaje y manipulación de las materias primas;
- elaboración y disposición en los recipientes adecuados de los menús;
- limpieza del recinto de la cocina y la escuela infantil, maquinaria, menaje y útiles.

En ningún caso es adaptable un servicio de catering.

El personal estipulado para tal fin, ejerciendo su labor a jornada completa, en la Escuela Infantil Municipal Luis Soto Menor es el siguiente:

-1 Cocinera/o con titulación específica de FP 2º grado, rama hostelería y turismo, en la especialidad de cocina o ciclo formativa de grado medio de hostelería o equivalente.

- 1 Ayudante de cocina.
- 1 Camarera-limpiadora.

Asimismo, el personal estipulado para el servicio de comedor y limpieza en la Escuela Infantil Municipal María Wonenburger, ejerciendo su labor a jornada completa, es el siguiente:

-1 Cocinera/o con titulación específica de FP 2º grado, rama hostelería y turismo, en la especialidad de cocina o ciclo formativa de grado medio de hostelería o equivalente.

- 1 Ayudante de cocina.
- 1 Camarera-limpiadora.

Serán funciones mínimas de este personal:

- Realizar el conjunto de operaciones y trabajos necesarios para la elaboración del menú y distribución de los alimentos a las niñas y niños usuarias/os del servicio.
- Mantener las dependencias empleadas para la realización del servicio (cocina, despensa, comedor, lavandería, sala de basura, aseos y demás locales) en perfecto estado de limpieza y higiene, así como realizar su limpieza a fondo al menos dos veces al año o por indicación del titular del servicio.
- Prestar la debida limpieza al menaje, vajilla y demás utensilios de cocina. Los materiales empleados para realizar las dichas tareas, con cargo al contratista, serán adecuados a las características de los locales, superficies, mobiliario y demás elementos. Los productos serán los habitualmente empleados en los servicios de esta naturaleza, y se prohibirán aquellos que, por su concentración y composición, dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se apliquen, o puedan ser perjudiciales para las niñas y niños. A este efecto, en las ofertas que presenten los licitadores, deberá figurar una previsión de gasto para reposición de

materiales didácticos, lencería y menaje relacionados con su proyecto educativo en concepto de renovaciones y mantenimiento.

- La empresa licitadora que contrate este personal, tendrá que cumplir la legislación vigente en materia de formación de las trabajadoras y de los trabajadores. También tendrá que mejorar los hábitos de los manipuladores, mediante Prácticas Correctas de Higiene, y mantener las trabajadoras y los trabajadores, actualizados en los contenidos de los últimos cambios normativos y/o tecnológicos (R.D. 109/201, de 5 de febrero, por el que se modifican diversos reales decretos en materia sanitaria). También la empresa deberá exigir al personal del servicio de comedor y limpieza el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

El personal que preste este servicio tendrá que evacuar los residuos a la zona que en las escuelas infantiles se destine para la basura.

El contratista tendrá la obligación de sustituir el personal por otro de igual calificación profesional en casos de enfermedad, vacaciones y demás situaciones laborales, circunstancia que le dará conocimiento inmediato en el Servicio de Educación y, asimismo, comunicará la reincorporación de la persona sustituida.

El personal de la entidad contratista en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento, debiendo el contratista tener debidamente informado su personal de tal circunstancia, haciéndola constar expresamente en los contratos que concierte con posterioridad a la celebración del contrato.

El Ayuntamiento de Lugo podrá exigir de la empresa contratista que sustituya a cualquier empleada/o adscrita/o al Servicio cuando tenga conocimiento de que no procede con la debida corrección o no muestra diligencia en el desempeño de su cometido.

Asimismo, el órgano contratante queda facultado para comprobar, en todo momento, el número de trabajadoras/es exactamente empleadas/os. Para esta comprobación la empresa contratada presentará juntamente con la factura de cada mes el conjunto de los partes diarios donde quede recogido el número de usuarias y usuarios por horario establecido así como los horarios del personal contratado. También se adjuntará la factura mensual los TC2 de las trabajadoras y de los trabajadores, con la relación de personal y su titulación y y/o tickets de compra de los distribuidores que sirvieron los alimentos. El contratista identificará de esas facturas o tickets los productos con sello de Comercio Justo adquiridos y su importe a efectos de la comprobación por parte de la/s responsables del contrato.

2.3 Admisión del alumnado

La admisión del alumnado le corresponde al órgano contratante a través del Servicio de Educación de acuerdo con el dispuesto en la normativa que se aplique a tal efecto por el Ayuntamiento de Lugo a todas sus escuelas infantiles y a la Xunta de Galicia. El contratista estará sujeto a esta normativa.

El Ayuntamiento de Lugo recogerá en las ordenanzas fiscales de cada año las tarifas por el servicio del cuidado y mantenimiento en las escuelas infantiles municipales. El cobro de estas tasas le corresponde al Ayuntamiento."

TERCERO.- Aprobar el gasto de 241.200,22 euros y 239.540,57 euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias 32384.22799 -CP: 163238401 **RC FUT** 113072 (Escuela Infantil Luis Soto) - y 32383.22799 - CP: 163238301 **RC FUT** 113073 (Escuela Infantil María Wonenburger) con el compromiso de consignar los créditos necesarios para el ejercicio 2018 y sucesivas prórrogas.

CUARTO.- Aprobar la adjudicación por procedimiento abierto, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 157 y siguientes del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

QUINTO.- Publicar el anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Lugo así como en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo.