



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONCURSO ABIERTO PARA LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE BALANEGRA

1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN.

- 1.1. El presente pliego tiene por objeto regular la adjudicación de la concesión de la gestión del servicio público de la Escuela Infantil Municipal situada en la C/Macael nº:9 de Balanegra, por procedimiento abierto mediante concurso.
- 1.2. La gestión del presente servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este pliego y demás normativa de obligado cumplimiento.
- 1.3. Tanto del local donde se ubica la Guardería, como del mobiliario, instalaciones y materiales adscritos al servicio y cuyo goce se entrega al concesionario, el Ayuntamiento de Balanegra seguirá conservando su titularidad.
- 1.4. La explotación del servicio, con arreglo a la capacidad que en cada momento permita la Escuela Infantil, se realizará mediante la modalidad de concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 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, (en adelante, TRLCSP).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- 2.1. El órgano de contratación es el Pleno de la Corporación.
- 2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas al 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)

Asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en cuanto no se opongan al TRLCSP

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para ésta Administración.

En cuanto a materia educativa se estará a lo establecido en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil y demás legislación complementaria y demás normativa de aplicación.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

- 4.1. Podrán tomar parte en el concurso las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar contenidas en el TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley. Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- 4.2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de lo dispuesto en el TRLCSP, se reseñan a continuación:
 - 1.- Informe de instituciones financieras o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA



2.- Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, relacionadas con la actividad a desarrollar.

3.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la empresa, así como por el gerente de la misma o personal responsable de la ejecución del contrato en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

4.3. No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4. Los que contraten con la administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Balanegra, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación del concurso se fija mensualmente por plaza cubierta, teniendo en cuenta que la capacidad de esta guardería es de un máximo de 101 plazas y que a las mismas se le aplican los precios y bonificaciones que determine la Junta de Andalucía en los precios públicos aplicables a las Escuelas Infantiles.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Para atender las obligaciones económicas que de este contrato se derivan para la Administración Municipal, existe crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 320.479.00

7.- PRECIOS Y BONIFICACIONES.

7.1 Al estar la Escuela Infantil Municipal de Balanegra concertada con la Junta de Andalucía les serán de aplicación a los adjudicatarios de las plazas de guardería concertada los precios y bonificaciones señaladas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

7.2 El concesionario tendrá derecho a percibir directamente de los usuarios las tarifas señaladas en el apartado anterior, y percibirá del Ayuntamiento las bonificaciones recibidas por este de la Junta de Andalucía, en tanto que la Guardería continúe concertada con la misma.

8.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

8.1 La Concesión tendrá una duración de cuatro años, prorrogable por igual período, hasta un máximo de ocho años, si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes intervinientes con antelación mínima de un mes antes de la finalización del periodo respectivo.

8.2 Se considerará implícita la facultad de resolución antes del vencimiento, cuando las circunstancias sobrevenidas de interés público lo justifiquen.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación de este contrato es ABIERTO, y la forma de adjudicación es la de CONCURSO, de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, y con arreglo al presente pliego de condiciones. Siendo su tramitación ORDINARIA.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

10.2. Se presentarán en la Secretaría Municipal en horario de 9 a 14h. En el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administración Común.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA



correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará el mismo día al órgano de contratación por fax o telegrama la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo señalado. No obstante, transcurridos 5 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.3. Las proposiciones serán secretas a efectos de garantizar tal carácter hasta el momento de su apertura por la mesa de contratación. Se sujetarán al modelo que se establece en el presente pliego y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

11.1. Las proposiciones constarán de dos sobre cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como la firma del licitador o persona que le represente. El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

11.2. Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N°1: Documentación General para el concurso para la gestión de la Escuela Infantil Municipal de Balanegra". Su contenido será el siguiente:

11.2.1. El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

11.2.1.1. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberá presentar escritura de constitución, o de modificación en su caso, inscritas en el registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuere preceptivo.

11.2.1.2. Cuando el licitador actúe mediante representante, este deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Balanegra.

11.2.1.3. Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

11.2.2. Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente pliego. Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

11.2.3. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable de licitador otorgada ante una autoridad administrativa y organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vengán a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

11.3. Sobre n°2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N°2: Proposición para el concurso para la gestión de la Guardería Municipal de Balanegra". Su contenido será el siguiente:

11.3.1. Proyecto descriptivo del funcionamiento de la Escuela Infantil, describiendo los medios personales y materiales que hayan de utilizarse, su organización y los demás datos que permitan a la Administración Municipal decidir la adjudicación.

11.3.2. Proyecto Educativo.

11.3.3. Proposición económica.



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA



Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmado por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí mismo o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que tal hecho se deriven.

11.3.4. Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

11.3.5. El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

12. CONSTITUCION DE LA MESA Y APERTURA PLICAS.

12.1. La Mesa de Contratación estará compuesta por :

1. Presidente: el de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.
2. Vocales :
 - La Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario de ella en quien delegue.
 - Dos vocales, uno en representación de cada uno de los grupos políticos.
3. Secretario: Funcionario administrativo de la Corporación.

12.2. Criterios de ponderación:

Proyecto de funcionamiento. Puntuación máxima de 30 puntos.

Se valorará la coherencia del proyecto de funcionamiento, los criterios de organización de la guardería y la calidad de atención prestada a los menores.

Proyecto educativo. Puntuación máxima 20 puntos.

Se valorarán los objetivos, contenidos, actividades y criterios de evaluación.

Plantilla de personal propuesta. Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorará la dotación de personal propuesta y el tipo de contrato laboral.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

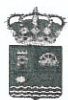
2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (pm * mo / O)$, o bien $P = pm * O / mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta. (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora). Tratándose de criterios no cuantificables numéricamente, a cada una de las ofertas se le asignará en "O" un valor sobre 10, a fin de determinar su puntuación en función de la proporción que la separa de la mejor oferta.

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores minusválidos, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

12.3. Examen de las proposiciones : La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre.

A los efectos de la expresada calificación el presidente ordenará la apertura de sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA



Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará por fax o telefónicamente, concediendo para su subsanación un plazo no superior a tres días hábiles.

Una vez clasificada la documentación a que se refiere la Ley y subsanados en su caso los defectos y omisiones, de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

12.4. En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el sexto día siguiente hábil de aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones, (si dicho día hábil fuese sábado la apertura se efectuará el lunes hábil siguiente), a partir de las 12 horas, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento notificará los admitidos y los excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre 2 de las proposiciones admitidas. La Mesa evaluará junto con el asesor designado, las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de la importancia y ponderación en el apartado 12.2 y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

13. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

13.1. Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

1.

13.2.El órgano competente del Ayuntamiento adjudicará el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación debiendo motivar su decisión en caso contrario.

13.3.El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación.

13.4. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la relativa a la empresa adjudicataria que no podrá ser retirada.

14.- GARANTÍA DEFINITIVA.

14.1. Notificada la adjudicación del contrato,el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de 15 días naturales una fianza definitiva del 5% del importe de adjudicación, no obstante, al no existir canon que sirva de referencia la fianza se establece en una cuantía de 6.000€. La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

14.2. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

15.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los treinta días siguientes al de la notificación de la adjudicación.

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

15.3. Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este pliego que será firmado por el adjudicatario.

15.4. Previo a la iniciación de la presentación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad.

16.-CESIÓN.

La gestión ha de ser llevada en forma total y directa por el mismo adjudicatario, pudiendo este concertar con terceros la gestión de las prestaciones accesorias(limpieza y mantenimiento), quedando aquellos obligados frente al adjudicatario principal.



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA



único responsable ante la Administración Municipal de la gestión del servicio.

17.-SITUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y CONCESIONARIO DURANTE EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONCESIÓN.

17.1. El Ayuntamiento es titular del servicio de guardería que presta de forma indirecta, ostentando este servicio la calificación de servicio público del Ayuntamiento, cuya competencia tiene atribuida como propia. En todo caso, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, a cuyo efecto podrá controlar su gestión e inspeccionar el servicio en todo momento.

17.2. El concesionario, durante el plazo de vigencia de la concesión, desarrollará la actividad en la que el servicio consiste, al serle transferida una esfera de actuación originariamente administrativa, por lo que aparece investido de facultades para la gestión del servicio que se le otorga, salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestar el servicio.

18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

18.1. Serán derechos del concesionario:

- a) Percibir el importe del de las tasas y demás prestaciones económicas previstas en este pliego.
- b) Utilizar los bienes de dominio público concedidos y necesarios para el servicio.

18.2. Serán obligaciones del concesionario:

- a) Prestar el servicio de guardería en los términos previstos en el presente pliego, Contrato administrativo que se suscriba y ajustándose a la regulación establecida en materia de Escuelas Infantiles de Primer Ciclo por la Junta de Andalucía.
- b) Comunicar al Ayuntamiento la contratación del personal, debiendo presentar la titulación académica exigida por la normativa vigente.
- c) El concesionario se obliga a mantener el servicio de atención socioeducativa con un horario de 7,30 horas a 17 horas, y el de taller de juego de 17 a 20 horas, prestándose ambos de forma ininterrumpida, de lunes a viernes todos los días no festivos desde el 1 de septiembre al 31 de julio de cada curso escolar.
- d) La limpieza diaria del local completo de la Escuela Infantil, que habrá de ofrecer las máximas condiciones higiénico sanitarias dadas la naturaleza del servicio.
- e) Se obliga así mismo a dar servicio de comedor (desayuno, almuerzo y merienda -en su caso-), debiendo cumplir las condiciones higiénico sanitarias que se regulan en la normativa vigente en materia de comedores escolares.
- f) Disponer para la prestación del servicio del personal adecuado cumpliendo respecto del mismo las exigencias establecidas en la legislación laboral y de seguridad social.
- g) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones al efecto, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Ayuntamiento.
- h) Cuidar las instalaciones, mobiliario y materiales que se le entreguen, y que aparecen recogidos en el acta de inventario, respondiendo de los daños que se ocasionen a los mismo cuando mediare negligencia.
- i) Conservar y llevar a cabo las reparaciones en el local, instalaciones, mobiliario y materiales que se recogen en el inventario anexo.
- j) No se podrán efectuar modificaciones del local e instalaciones, ni reparación alguna salvo autorización y previo conocimiento por parte del Ayuntamiento de Balanegra.
- k) Indemnizar por los daños que se causen a los usuarios o a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, salvo que deriven de una orden expresa del Ayuntamiento.
- l) Concertar una póliza de responsabilidad civil y de accidentes que cubra los riesgos de daños a los usuarios del servicio y a terceros. Esta póliza deberá estar vigente durante toda la concesión.
- m) Adjudicar las plazas en los servicios de atención socioeducativa y taller de juego conforme a los requisitos, plazos y trámites establecidos anualmente por la Consejería de Educación.
- n) Comunicar a los adjudicatarios de las plazas en el momento de efectuarse la matrícula, la cuota mensual que les corresponde abonar y la bonificación fijada en su caso por la Consejería de Educación.
- o) Admitir al goce del servicio a todos los incluidos en la lista de admitidos.
- p) No enajenar los bienes afectos al servicio ni gravarlos salvo autorización expresa del propio Ayuntamiento.
- q) Serán de su cuenta los gastos de suministro de agua potable, recogida de basura, electricidad, saneamiento, teléfono y demás gastos ordinarios.
- r) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.

19.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

19.1. Serán derechos del Ayuntamiento:

- a) La regulación de las condiciones de la prestación del servicio consensuado este con el adjudicatario o concesionario.
- b) Fiscalizar, a través del Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, al menos dos veces al año, la gestión del concesionario pudiendo dictar las órdenes precisas para mantener o restablecer la debida prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA



- c) Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.
- d) Rescatar la concesión.
- e) Suprimir el servicio.
- f) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestaré o pudiese prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.
- g) Por el órgano de contratación se nombrará interventor técnico de la empresa concesionaria, el cual vigilará la conservación del inmueble y del material e informará a la Corporación sobre reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas.

19.2. Serán obligaciones del Ayuntamiento:

- a) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- b) Mantener el equilibrio financiero de la concesión, para lo cual compensará económicamente el concesionario por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio y que incrementaren los costos o disminuyere la retribución.
- c) En caso de que se produzcan daños y perjuicios al concesionario por la asunción directa de la gestión del servicio, se produzca el rescate de la concesión o se suprima el servicio por motivos de interés público y sin mediar culpa del mismo, se estará a lo establecido en la TRLCSP y legislación complementaria.

20.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO.

20.1. Son causas de la extinción del contrato de concesión de la gestión del servicio público de Guardería Infantil, las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por el concesionario, en especial las que se deriven:

- De la prestación deficiente o abusiva del servicio.
- De la percepción de precios superiores a los aprobados por la Administración.
- Del grave descuido en la conservación de las instalaciones.
- De no prestar fianzas en los plazos y condiciones señaladas en este pliego.

- b) Reversión del servicio a la Administración por incumplimiento del plazo establecido en el contrato: la concesión terminará el día en que se cumpla el número de años por la que se hubiese otorgado, revirtiendo el servicio a la Administración. A tal efecto el concesionario entregará las obras e instalaciones realizadas en estado de conservación y funcionamiento adecuado.

- c) Supresión o rescate del servicio: la Administración por razones de interés público podrá dar por terminada la concesión, o obstante la buena gestión de su titular. En el presente acaso, el concesionario tendrá derecho a las indemnizaciones a que se refiere el TRLCSP.

- d) Declaración de quiebra, suspensión de pago o extinción de la personalidad jurídica del concesionario.

- e) Mutuo acuerdo entre la Administración y el concesionario.

- f) Destrucción de las instalaciones;

La destrucción total o parcial de las instalaciones por dolo o culpa del concesionario dará lugar a la extinción de la concesión con incautación de las fianzas y sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden en el que incurriese.

La destrucción total de las instalaciones en los casos de fuerza mayor extingue la concesión. La destrucción parcial por los casos de fuerza mayor dará derecho al concesionario a optar entre la extinción de la concesión o suspensión de los efectos por el tiempo que tarde la reconstrucción.

Además de las causas consignadas en el de TRLCSP el contrato se resolverá por los siguientes motivos:

- El hecho de que el contratista, con posterioridad a la adjudicación incurra en alguna de las causas de incompatibilidad definidas en el TRLCSP.

- El incumplimiento de las condiciones técnicas específicas.

- La manifiesta falta de calidad en el servicio.

- Trato deficiente hacia los usuarios del servicio.

- La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

Los efectos de la resolución se registrarán por lo dispuesto en el TRLCSP.

20.2. La resolución del contrato por causa imputable al concesionario conllevará la pérdida de la fianza definitiva, más los gastos y perjuicios conforme establezca la legislación contractual.

20.3. A la finalización del contrato el adjudicatario devolverá los locales, instalaciones, mobiliario y materiales afectos al servicio que le hubieren sido entregados, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, corriendo a su costa los gastos necesarios para subsanar los daños observados en aquellos.

21.- RIESGO Y VENTURA.

El concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, no teniendo derecho a indemnización por causa alguna, salvo en los casos de fuerza mayor o derivada de la modificación del objeto y condiciones del servicio impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o por decisiones de este producidas fuera del ámbito contractual, cuya mayor onerosidad sobrevenida ha de ser



AYUNTAMIENTO
DE BALANEGRA

compartida por el Ayuntamiento.

22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

22.1. La Administración Local podrá modificar anualmente, por razón de interés público, las características del servicio contratado.

22.2. Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración Municipal deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que presidieron la perfección de aquel.

22.3. En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración Municipal respecto al desarrollo del Servicio no tenga trascendencia económica el adjudicatario no podrá deducir reclamaciones por razón de los referidos acuerdos.

22.4. La modificación del contrato deberá ser acordada por el órgano de contratación competente.

23.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

23.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutados.

23.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, sometiéndose a la jurisdicción del domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Balanegra, con renuncia expresa a cualquier otro fuero.

Balanegra, 29 de septiembre 2.016.

La Presidenta,

Fdo./ Nuria Rodríguez Martín.

