

Ayuntamiento de Llaurí

Edicto del Ayuntamiento de Llaurí sobre los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas particulares que regirán el contrato de gestión del servicio público de la Escuela Infantil Municipal de Llaurí.

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2010, acordó la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas que regirán el contrato de gestión del servicio público de la escuela infantil municipal de Llaurí.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE LLAURÍ.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de Escuela Infantil Municipal en Llaurí, gestión que comprende el equipamiento, los servicios docentes, de cocina, comedor, limpieza y mantenimiento.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura, asumiendo los riesgos económicos derivados de su ejecución y explotación.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos, tal y como establece el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de Escuela Infantil Municipal será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y tramitación urgente.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula novena de este Pliego.

El contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego, así como por el pliego de Cláusulas Técnicas, documentos ambos que tienen carácter contractual.

CLÁUSULA TERCERA. Labores comprendidas en la adjudicación de la gestión del servicio público de Escuela Infantil Municipal de Llaurí.

La adjudicación del Contrato de Gestión del Servicio Público de Escuela Infantil Municipal de Llaurí conlleva la obligación del concesionario de realizar todas y cada una de las labores que sean necesarias para llevar a buen término los objetivos de la misma y que se enumeran de forma no exhaustiva:

Para la puesta en servicio de la Escuela Infantil el adjudicatario se encargará de:

1. Publicidad y difusión de la construcción de la Escuela de titularidad municipal y régimen de la misma.
2. Recepción, Selección y Gestión de Solicitudes de terceros interesados que reúnan los requisitos establecidos en el presente Pliego.
3. Se responsabilizará del proceso de determinación de los beneficiarios de una plaza en la Escuela.
4. Gestión de cuantas actuaciones deban desarrollarse tendentes al cobro de las cantidades económicas que, según pliegos, deban aportarse por terceros interesados.
5. Gestión de los Contratos de Mantenimiento y Explotación de la Escuela construida, gestionando las actividades educativas y administrativas de la Escuela, rigiéndose de acuerdo con las directrices de la Consellería de Educación.
6. Gestión del seguro de responsabilidad civil que deban regir una vez puesto en servicio la misma, asumiendo los costes que ello genere.

Todos los costes asociados a las labores comprendidas en el proceso de determinación de los beneficiarios de una plaza resultantes correrán a cargo del Concesionario.

CLÁUSULA CUARTA. Perfil del Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web municipal.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato de gestión de la Escuela Infantil.

La duración del contrato de gestión de servicio público de Guardería Infantil será de DIEZ AÑOS.

Podrán existir dos prórrogas, por un año de duración cada una, siempre que sus características, incluso económicas, permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará con dos meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la décima anualidad por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

La explotación se entenderá iniciada mediante la aprobación por parte del Ayuntamiento del Acta de Comprobación, a la que acompañará un documento de valoración de la instalación efectuada. Dicha aprobación llevará implícita la autorización para la apertura de la misma al uso público.

El adjudicatario deberá abrir la Escuela Infantil, con todos sus servicios operativos, no más tarde de dos meses de la comprobación anterior.

Con seis meses de antelación al término del contrato, el Ayuntamiento de Llaurí designará un interventor técnico que efectuará la inspección de la conservación del inmueble y del material, e informará sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas, en la forma establecida en el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Las obras, instalaciones y servicios, así como todo el mobiliario y equipamiento, revertirán al Ayuntamiento de Llaurí en su totalidad, en perfecto estado de conservación y libres de cargas y gravámenes, a la finalización del contrato.

El retraso imputable al adjudicatario no dará lugar a la ampliación del plazo del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de Precios

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se haya ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación. El contratista deberá acreditar fehacientemente el aumento de costes.

La revisión de precios se llevará a cabo mediante la siguiente fórmula:

1º.- El precio del contrato se incrementará, como máximo, por el 85% del IPC interanual provincial para los conceptos de personal, mantenimiento de equipos y costes varios entendidos como administración (teléfono, seguros....)

2º.- En ningún caso se aplicará revisión a los conceptos de amortización, financiación y beneficio industrial.

CLÁUSULA SEPTIMA. Canon.

El adjudicatario queda obligado a abonar al Ayuntamiento de Llaurí un canon anual con carácter mínimo de 400 € por niño/a matriculado.

Siendo el plazo mínimo de concesión de DIEZ AÑOS.

Este canon será abonado al Ayuntamiento durante el tiempo que dure el contrato de gestión, que será como máximo de DIEZ AÑOS, entre el 1 de enero y 15 de enero de cada año.

El canon se actualizará anualmente en base a la variación interanual que experimente el IPC fijado por el INE.

CLÁUSULA OCTAVA. Presupuesto del Contrato.

El contratista asumirá a su cargo el coste del equipamiento, mantenimiento y explotación de la Escuela Infantil, ofertando un precio/

día por plaza de usuario. Este dato será reflejado en su estudio económico-financiero.

CLÁUSULA NOVENA. Inversión anual en mantenimiento y reparaciones.

El Concesionario queda obligado a realizar anualmente, durante el periodo de explotación, una inversión para el mantenimiento y reparaciones ordinarias de la Escuela Infantil. Esta inversión anual deberá quedar reflejada en el Estudio Económico-Financiero que deberán presentar a concurso, junto con el resto de documentación.

El concesionario queda liberado de cualquier reparación estructural del edificio, siendo estas a cargo del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones para comprobar si dicha inversión se está realizando, pudiendo en caso de no estar realizándose o comprobar el deficiente estado del edificio, resolver el contrato unilateralmente, previa audiencia del concesionario, pudiendo acarrear la pérdida de la garantía.

CLÁUSULA DÉCIMA. Procedimientos de acceso a la Escuela Infantil.

Será el propuesto por el concesionario a través del Reglamento de Régimen Interno presentado por éste y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, quien podrá hacer las modificaciones que estime convenientes para la buena marcha del servicio, previa audiencia del concesionario. Contendrá, al menos, las siguientes determinaciones, siempre de acuerdo con las directrices de la Consellería de Educación y la Normativa de Funcionamiento de Escuelas de Educación Infantil:

- Documentación educativa.
 - Presentación de solicitudes.
 - Recepción y aprobación de solicitudes, agrupamiento de los niños.
 - Orden de preferencia.
 - Lista de espera.
 - Relaciones entre usuarios, concesionario y Administración titular.
- Al inicio de cada curso escolar, el adjudicatario presentará la documentación siguiente a los responsables del seguimiento del contrato:
- Documentación referente a los niños y niñas matriculados en el Centro.
 - Documentación sobre el personal educativo del Centro.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Condiciones de los beneficiarios.

El adjudicatario, a través de su estudio económico-financiero, determinará la cuantía de plazas que serán subvencionadas por la Consellería de Cultura y Educación y las que destinará a libres. Los precios de ambas serán igualmente establecidos en el estudio.

En cualquier caso, será exigible que al menos el 50% de las plazas estén destinadas a personas empadronadas en el municipio de Llaurí. En caso de no poder cubrir las plazas con interesados que cumplan el mencionado requisito, podrán designarse por el adjudicatario, teniendo en cuenta que tendrán prioridad los empadronados en Llaurí.

Respecto al resto de requisitos, se estará a la normativa específica de obligado cumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, C/ La Font, nº 2, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición

adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la gestión del servicio público de Escuela Infantil de Primer Ciclo mediante la modalidad de concesión». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de _____ mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente:

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente:

1.- Calidad del Proyecto Educativo y de Gestión.

Consideración máxima hasta 30 PUNTOS.

Para valorar este Proyecto se tendrá en cuenta la consideración de los siguientes apartados:

- Objetivos, metodología, evaluación (Proyecto Curricular)..... hasta 10 puntos.
- Aspectos organizativos y funcionales de la gestión, de la educación y de la participación de las familias (Proyecto Educativo) hasta 5 puntos.
- Programa de comedor y de nutrición hasta 5 puntos.
- Programaciones de Aula..... hasta 3 puntos.
- Análisis de la zona, características del alumnado . hasta 2 puntos.
- Periodo de adaptación hasta 5 puntos.

2.- Plan de Gestión del Centro Municipal de Educación Preescolar.

Consideración máxima hasta 30 PUNTOS.

Currículo académico y profesional de la plantilla que ofrezca la empresa y mejoras (titulación superior a la exigida, mayor número de personal,...).

- Mejoras en la plantilla de personal y estructura de la empresa en la provincia hasta 5 puntos.
- Oficinas Centrales en Valencia o municipios cercanos al mismo en un radio máximo determinado de la forma siguiente:
 - Un máximo de 30 Km 5 puntos
 - De 31 Km a 75 Km 2 puntos
 - Más de 76 Km 0 puntos
- Contratación de personal empadronado en Llaurí. hasta 5 puntos.
- Programas Informáticos de Apoyo a la gestión hasta 7 puntos.
- Plan de Mantenimiento Integral del Centro hasta 6 puntos.
- Otras mejoras que sean viables hasta 2 puntos.

3.- Criterios económicos:

Consideración máxima hasta 20 PUNTOS.

En función de la reducción del precio de escolaridad y comedor fijados en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tarifa por prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal de Llaurí, y recogidos en la cláusula vigésimo segunda del presente pliego administrativo.

4.- Mejoras técnicas:

Consideración máxima hasta 20 PUNTOS.

- Posesión de Certificado de Calidad (ISO 9.001) específico en Gestión de Escuelas Infantiles o presentación del Plan de Diseño e Implantación de Sistema de Gestión de la Calidad en la Escuela Infantil Municipal de acuerdo con el apartado 9.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas: hasta 10 puntos.
- Servicio de urgencia/emergencia, atención 24 horas y personal adicional cualificado en la provincia que acuda en caso necesario. Se valorará el tiempo de respuesta y las condiciones y medios ofrecidos: hasta 5 puntos.
- Cobertura del seguro con póliza superior a la exigida por el Pliego hasta 2 puntos.
- Actividades complementarias hasta 1 punto.
- Material que aporta la empresa hasta 1 punto.
- Otras hasta 1 punto.

RESUMEN Puntuación:

- CALIDAD DEL PROYECTO: 30 PUNTOS
- PLAN DE GESTIÓN DEL CENTRO. PLANTILLA: 30 PUNTOS
- CRITERIOS ECONÓMICOS: 20 PUNTOS
- MEJORAS TÉCNICAS: 20 PUNTOS

En la fase de valoración de las proposiciones, se establece un umbral mínimo de puntuación de 30 puntos de la ponderación total de los criterios NO económicos. De tal modo, que si la oferta no cumple este umbral el licitador no continuará en el proceso selectivo. Igualmente si no es coherente la proposición relativa al comedor con la del centro de educación preescolar se desestimará la oferta.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará conformada por los siguientes miembros:

- El Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Secretario de la Corporación, Vocal.
- Dos Concejales del Equipo de Gobierno a designar por la Alcaldía-Presidentencia, Vocales.
- Un funcionario/a de la Corporación, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de 10 días desde la apertura de las proposiciones, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Garantías.

El importe que corresponde a la Garantía Definitiva a depositar por el Concesionario ascenderá a un 10% del importe total de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía definitiva responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y atiende, entre otras obligaciones, a la puesta en servicio de la Escuela Infantil, en los términos recogidos en el presente pliego.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Adjudicación Definitiva.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se publique aquella en el Perfil de Contratante, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de los siguientes contratos de seguro,

que el adjudicatario contratará y mantendrá a su cargo (deberá irse acreditando el pago de las sucesivas primas, en su caso):

El adjudicatario deberá suscribir un Seguro de Daños Materiales modalidad "Todo Riesgo", que cubra el valor de la totalidad de los inmuebles, instalaciones, maquinaria, equipamientos, utillaje y mobiliario durante todo el plazo de vigencia del contrato. El Ayuntamiento de Llaurí deberá aprobar el contenido de la póliza, así como la elección de la compañía aseguradora. En dicha póliza figurará como beneficiario el Ayuntamiento de Llaurí y el adjudicatario. Se deberá actualizar cada cuatro años.

Igualmente antes de iniciarse la explotación, el adjudicatario deberá suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil en sus vertientes de Explotación, Patronal y Profesional, incluyendo como asegurado al Ayuntamiento de Llaurí, así como al adjudicatario y personas dependientes de él, subcontratistas y, en general, toda persona que intervenga en la explotación del mismo.

La franquicia de la póliza que se contrate no podrá ser superior a 3.005,06 Euros y el Límite de Indemnización de la misma no podrá ser inferior a 600.000 Euros, sin sub. límite por víctima, salvo en la responsabilidad patronal que será como mínimo de 90.151,81 Euros.

La Póliza de Responsabilidad Civil deberá estar vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato.

El adjudicatario estará obligado a suscribir todos aquellos seguros que de acuerdo a la legislación vigente esté obligado a Contratar en virtud de la actividad desarrollada por el mismo.

En todo caso serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

La peritación de los daños realizada con cargo a la compañía de seguros así como los acuerdos de cancelación de siniestros serán vinculantes para el adjudicatario.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Formalización del Contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente a la formalización del contrato, el adjudicatario firmará la conformidad a este Pliego y al de Cláusulas Técnicas. Estos documentos y las características de la oferta adjudicada, siempre que no contradigan lo especificado en los mismos, tendrán carácter contractual.

En ningún caso podrá iniciarse la explotación de la Escuela sin que se haya firmado el Acta de comprobación de la Inversión, sin que el adjudicatario haya suscrito los seguros pertinentes y sin que el adjudicatario haya obtenido todos los permisos, autorizaciones y licencias que fueren necesarias para la explotación de la residencia.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas por este Ayuntamiento y reguladas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tarifa por prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal de Llaurí.

- Dotar del equipamiento adecuado las instalaciones del centro con los materiales y medios suficientes para el buen funcionamiento del mismo, con todos los elementos necesarios según la normativa vigente.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes atribuidos a la Administración y la regulación contenida en el Reglamento de la Escuela Infantil Municipal de Llaurí aprobada por el Pleno Municipal.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

— Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.

— Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos necesarios para la completa ejecución del servicio contratado: materiales, estudios, informes, Seguridad Social, tributos, responsabilidades y seguros de todo tipo y demás cargas y obligaciones que dimanen del contrato.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público). El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión, seguridad y salud, Seguridad Social y demás Leyes especiales y cuantas deriven de la legislación laboral y en concreto del Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

— El adjudicatario será responsable de la prestación del servicio objeto de adjudicación, siendo de su cargo la organización, gestión y dirección del personal contratado al efecto, sin que se genere vínculo jurídico alguno entre el Ayuntamiento y el personal que el adjudicatario adscriba a la gestión y explotación del Centro, quedando exonerada la Corporación de cualquier responsabilidad que se pudiera generar entre el citado personal o sus colaboradores y el adjudicatario, o entre éste y un tercero.

— El servicio habrá de prestarse por personal que esté en posesión de las titulaciones exigidas, expedidos por el Organismo Oficial competente (y en todo caso según la reglamentación vigente sobre la titulación académica al respecto) y reunir los requisitos que se establezcan para las prestaciones del servicio.

— Todos los gastos que genere la prestación del servicio, (energía eléctrica, agua, gas, calefacción, limpieza, teléfono, etc...) correrán a cargo del adjudicatario.

— El adjudicatario quedará obligado a efectuar a diario la limpieza de todas las instalaciones, cuidando en todo momento el estado de salubridad, conservación y decoro de las mismas.

— El contratista vendrá obligado a llevar un Libro de Reclamaciones, donde los usuarios puedan hacer constar las deficiencias en la prestación de los servicios, o cualquier otra anomalía, quedando obligado a presentarlo en el Registro General del Ayuntamiento dentro de las 72 horas siguientes en que se haya presentado alguna reclamación.

— A la firma del contrato se realizará un INVENTARIO GENERAL de mobiliario y enseres del Centro, que quedará unido al contrato para su inspección y comprobación al término del mismo.

— Elaborar el proyecto de Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

B) Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios para la prestación del servicio establecidos en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Tarifas

De conformidad con el Proyecto de explotación del servicio, las tarifas máximas y mínimas a aplicar a los usuarios son las contempladas en la Ordenanza Fiscal.

Matrícula: 87 €.

Escolaridad: 100 €/mes, por un turno de 7 horas de estancia, no estando incluido el importe en concepto de comedor.

La cuantía a pagar por el horario ampliado (por cada media hora o fracción, a partir de 7 horas de estancia) será como máximo de 6,00 € por hora y día.

Comedor: 4,50 €/día.

Dichas tarifas tienen naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago. Vincularán a la empresa oferente y regirán o permanecerán en vigor hasta que el Ayuntamiento determine su modificación. En las mismas se considerará incluido el IVA, así como cualquier otro tributo o gravamen.

Podrán tener revisión de precios los conceptos anteriores pasados los doce primeros meses de la contratación del servicio, y será como máximo mediante la aplicación del IPC general publicado por el INE sobre el coste de los servicios de los doce meses inmediatamente anteriores a la revisión.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Actividades extraordinarias a desarrollar en el Centro.

Se faculta al concesionario para la realización de actividades extraordinarias en el Centro, a saber, Escuela de verano, Ludotecas Infantiles, etc.

La efectiva realización de cualquier actividad extraordinaria será convenientemente notificada a la Corporación Municipal, rigiendo para estas actividades las mismas cláusulas contenidas en el presente pliego destinadas a las actividades escolares propiamente dichas.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Incumplimiento y Penalidades.**A) Incumplimiento**

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya su cuantía no será superior al 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar, en todo caso, en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 206, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el 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 en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Llaurí, a 12 de febrero de 2010.—La alcaldesa, Ana Maria González Herdaro.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE LLAURÍ**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de la Escuela Infantil de Llaurí.

ORGANIZACIÓN

Unidades.

La Escuela Infantil tendrá inicialmente 2 unidades en jornada completa, para niños y niñas de edades que estén comprendidas entre 1 y 3 años.

Horario: La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 7:30 horas a 19:00 horas, con horario de entrada desde las 7:30 hasta las 9:30 horas y salida, desde las 15:00 hasta las 19:00 horas (con carácter general, los niños y niñas no podrán permanecer en el centro más de 8 horas diarias).

Calendario: El curso se iniciará el día 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio. Se deberá presentar calendario detallado de los días laborables para las educadoras y educadores y los días de apertura del centro para niños/as. Dicho calendario deberá cumplir con la normativa vigente.

SERVICIOS

Comedor: El servicio de comedor se prestará a todo el alumnado del Centro que así lo solicite, siendo por tanto responsabilidad del adjudicatario garantizar el servicio de comedor de acuerdo con la normativa aplicable a la apertura y funcionamiento de comedores escolares.

Limpieza: la empresa adjudicataria deberá asimismo realizar la limpieza de las instalaciones.

Cabe la subcontratación de estos servicios.

MATRICULACIÓN

La adjudicataria gestionará el proceso de admisión y matrícula del alumnado de acuerdo con la normativa vigente y con los criterios aprobados por el Ayuntamiento en cuanto al baremo, fechas de preinscripción, lugar, etc.

Gestionará el cobro de las tasas mensuales de los usuarios de conformidad con la aplicación de las tarifas aprobadas por el Departamento de Educación y deducirá dicho importe de la factura mensual que gire al Ayuntamiento.

En el caso de matriculación de niños o niñas con necesidades educativas especiales el necesario apoyo educativo vendrá financiado al margen de la contratación general.

2. PROPUESTA PEDAGÓGICA.

En todos los extremos que componen el programa educativo, tanto en sus aspectos curriculares como organizativos, se deberá contemplar lo establecido en la legislación vigente.

El centro utilizará como lengua de aprendizaje el valenciano.

La propuesta pedagógica de la Escuela Infantil de Llaurí comprenderá los objetivos, los contenidos y los principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa.

Los contenidos educativos se estructurarán en los siguientes ámbitos:

· Ámbito 1. Afectos y relaciones sociales.

· Ámbito 2. El cuerpo.

· Ámbito 3. Descubrimiento del medio físico y social.

· Ámbito 4. Comunicación y lenguaje.

· Ámbito 5. Expresión corporal, musical y plástica.

3. OBJETIVOS.

La Escuela Infantil Municipal de Llaurí contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

a) Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los demás, valorando sus posibilidades y limitaciones.

b) Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.

c) Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.

d) Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.

e) Establecer vínculos afectivos con las personas adultas y con otros niños y niñas, expresando y comprendiendo emociones y sentimientos y desarrollando actitudes de interés y ayuda.

f) Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.

g) Participar activamente en sus procesos de aprendizaje, adquiriendo confianza en las propias capacidades y desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y la capacidad de esforzarse y asumir riesgos.

h) Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de la de los demás.

i) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.

j) Iniciarse en las técnicas de trabajo y hábitos intelectuales, así como en conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, a través de la experimentación, la acción y el juego.

4. EQUIPO DE TRABAJO.

El equipo de trabajo descrito a continuación establece los mínimos exigibles para todos los ámbitos de trabajo a realizar en la Escuela Infantil Municipal de Llaurí, y se ajustará en todo momento a la normativa vigente en cada caso, referente tanto a titulaciones, como a condiciones salariales, jornadas laborales, etc.

4.1. EQUIPO EDUCATIVO

El equipo educativo de la Escuela infantil estará formado, como mínimo, por 2 educadores/as a jornada completa, uno/a de los cuales realizará funciones de dirección a jornada completa, y un mínimo de dos educadores de apoyo, número que, en su caso, se ajustará al alza para cubrir las necesidades de la Escuela, así como del número de niños y niñas matriculados en el Centro.

Deberá haber un tutor por aula.

Los educadores/as atenderán a los niños/as desde que llegan a la escuela hasta que se van de ella, incluido el tiempo de comida y siesta; sus horarios se organizarán en función de los horarios de los

niños y de las niñas, garantizando el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente y la atención suficiente para que los niños y niñas no permanezcan solos en ningún momento.

El equipo educativo atenderá también las necesidades de planificación de todo el trabajo que se realice en el centro y la relación con las familias. Asimismo deberá participar en los cursos de formación que se consideren necesarios.

Los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión de alguna de las titulaciones que establece la normativa vigente. La persona que vaya a realizar las labores de dirección deberá poseer el título de Maestro de educación infantil o título de Grado equivalente, y será responsable de la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica.

Al menos la mitad de la plantilla educativa propuesta deberá poder justificar, mediante contratos acompañados de un informe de vida laboral, la experiencia laboral en Educación Infantil de un mínimo de un curso escolar.

El adjudicatario se obliga a alcanzar, a su cargo, el nivel de sustitución incluido en su oferta de personal para que conforme su plantilla, en los casos de vacaciones reglamentarias, permisos, sanciones, bajas por incapacidad transitoria o cualquier otra causa análoga que conlleve ausencias, de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores en presencia física.

Además, el licitador debe aportar el Plan de Formación del Personal y el plan de Evacuación probado y realizado en el Centro.

El equipo educativo de la escuela, formado por el/la directora/a y los/as educadores/as dispondrá, además de las horas de atención directa, de horas complementarias que se destinarán a preparar, planificar y organizar todo el trabajo que se realice en el centro.

Entre otros:

Elaborar y poner en práctica, revisar y modificar el Proyecto Educativo y Proyecto Curricular del centro.

Preparar el trabajo diario que se realice con los niños y niñas durante el tiempo que permanezcan en el centro.

Planificar, programar y llevar a la práctica las actividades y propuestas necesarias para conseguir los objetivos.

Realizar el control y seguimiento de los niños y niñas y evaluar el proceso de aprendizaje y desarrollo de cada uno de los mismos.

Preparar y realizar las entrevistas y las reuniones que se mantengan con los padres y madres.

Establecer relaciones de comunicación y colaboración con el Ayuntamiento de Llaurí, quien realizará el seguimiento del contrato, el seguimiento de la actividad pedagógica, la organización de la escuela, las condiciones higiénicas sanitarias, así como la admisión de niños y niñas, la adjudicación de plazas y el cobro de los recibos.

El personal encargado de la cocina y comedor así como el equipo educativo, deberá poseer el carné de manipulador de alimentos o aquel que establezca la normativa vigente.

4.2. PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

El personal de limpieza constará de un número de personas suficiente, para mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella,

Cabe la subcontratación de este servicio.

4.3. PERSONAL AUXILIAR DE COMEDOR.

El número de auxiliares de comedor está previsto y variará y se ajustará según el número de usuarios del servicio.

5. LABORES DE LIMPIEZA.

PRIMERO: Las superficies a limpiar:

Superficie exterior: porches y patios.

Superficie interior.

SEGUNDO: Operaciones de limpieza mínimas que se considera imprescindibles realizar:

1) Los aseos y vestuario de educadores se deben limpiar y fregar diariamente con producto desinfectante. Además, se distribuirá el papel higiénico, toallas, jabón de uso, bolsas de plástico, vasos limpios, fregona a disposición de los educadores etc., sin que en ningún momento se constate su carencia. Las toallas de felpa, si las hubiera, se deben lavar diariamente.

Los aseos anexos a las aulas, se limpiarán también después de su uso más general en horario de patios, horario de comedor y de siesta. Retirando las bolsas de pañales sucios en estos tiempos.

2) La "Sala de Usos Múltiples Comedor", así como sus instalaciones, se limpiarán con productos desinfectantes inmediatamente después de cada uso como comedor. Si antes de la siguiente comida se utilizasen estas dependencias o por cualquier motivo no estuvieran suficientemente limpias, se volverán a limpiar, garantizando que estén limpias y desinfectadas antes de cada comida.

3) La cocina: suelos, encimeras, los carritos de las comidas y electrodomésticos de uso habitual se limpiarán diariamente con los productos desinfectantes adecuados. Mensualmente se limpiarán armarios interiores y exteriores así como el interior de los electrodomésticos.

4) Los vestíbulos se deben limpiar y fregar con producto desinfectante una vez al día.

5) Todos los habitáculos diariamente se deben ventilar, fregar con producto desinfectante, limpiar y quitar el polvo. Las aulas se dejarán ordenadas. El mobiliario de las aulas se fregará 2 veces por semana.

6) Los muebles, ordenador, elementos decorativos, etc. que no puedan fregarse por ser de madera, o material delicado, se limpiará con los productos adecuados al material de que se trate y la frecuencia necesaria para lograr que queden limpios y en perfecto estado de conservación.

7) En los suelos interiores se evitará el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, sustituyéndose por barrido con elementos tipo "MOP SEC", o similar, tratado con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo. Preferiblemente se limpiará por aspiración.

8) El espacio exterior y accesos al recinto se mantendrán limpios, retirándose todo tipo de residuos, para esto diariamente se realizará un barrido. Se limpiarán los patios de juego y zona de porches, eliminando los elementos, piedras u otros que suponen un peligro en los tiempos de juego para los niños/as, en el exterior del recinto.

9) Diariamente se deben vaciar papeleras así como retirar y reponer las bolsas de basura y demás elementos de recogida de residuos. Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales.

Si en el centro está implantada la recogida selectiva de residuos se mantendrá. Si se implanta a lo largo de la vida de este contrato, se atenderán las solicitudes del centro sin que ello de derecho a incremento económico alguno.

10) Las cristaleras exteriores, interiores y de las puertas se mantendrán limpias diariamente. Las más altas, de difícil acceso deben limpiarse 2 veces al año.

11) Diariamente se pondrán las lavadoras y secadoras necesarias para limpiar el material textil que se utiliza en el Centro: manteles, baberos, telas y cojines, ropa de trabajo, sábanas de cunas y de hamacas... Recogiendo este material y colocándolo en el lugar que corresponda. Se harán las cunas y camitas de los niños/as, disponiéndolas para que duerman los niños/as antes de las 13 horas y se desharán apilando las hamacas al final del día.

12) Se realizará 2 veces al año una limpieza general del centro, terminando la 1ª antes del comienzo del curso: paredes, techos, radiadores, carpintería de todo tipo, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, mobiliario, sala de calderas, cuarto de máquinas, almacenes etc. También se realizará, 2 veces al año, una limpieza en profundidad con producto desinfectante de los aseos y vestuario, incluyendo alicatados, aparatos sanitarios, instalaciones, mobiliario y complementos.

13) Una vez al año se procederá al abrillantado del suelo dándole los tratamientos oportunos, según el material de que está constituido y el estado en que se encuentre.

14) Una vez al año, antes del inicio del curso se limpiarán los cortinajes incluidos opacos, de las distintas dependencias del Centro, así como las alfombras en tintorería.

15) En los períodos de vacaciones la empresa adjudicataria está a disposición de lo que disponga la Dirección del Centro y la limpieza de las oficinas y espacios utilizados.

16) Concreción de tareas de limpieza diaria según se detalla:

Aulas: Suelos, papeleras, altillos, puertas (con cristal), mobiliario.

Mantenimiento de cristales.

Aseos: Mantenimiento de baldosas y de puertas, limpiar el suelo, quitar las papeleras, espejos, inodoros, lavabos, cambiadores, mantenimiento de cristales, y fregar los suelos. Lo mismo se realiza en la sala de usos múltiples.

Disponiendo el papel higiénico, papel de mecha, toallas, jabón de uso, bolsas de plástico, vasos limpios, fregona... a disposición de los educadores.

El taller: Limpiar el taller después de cada uso de los pequeños/as.

Limpieza de papeleras, armarios, baldas, paredes y suelos.

Despacho: Papeleras, polvo de radiadores, armarios, mesa, sillas, ordenador, puertas y suelos, polvo de radiadores, y los cristales respectivos.

Polivalente: Polvo de los radiadores, mesas y sillas, taquillas, armario, puertas y suelo.

Cocina: suelos y encimeras, mesa y sillas, carritos de la comida, muebles y electrodomésticos.

Zonas de paso, vestíbulo: Papeleras, mantenimiento del suelo, polvo de radiadores, banco, sillas, extintores, cristales interiores y exteriores, alfombras.

Patio interior: Suelo y areneros.

Espacios exteriores al edificio: en los cubiertos y patios de juego, un barrido diario; en el resto, siempre que se vaya a salir porque no llueve retirar las piedritas, y diariamente todo tipo de residuos nocivos y de peligro que pudieran aparecer.

Poner las lavadoras y secadoras necesarias para limpiar el material textil que se utiliza en el Centro: Sábanas de cunas y de hamacas de los niños/as, manteles, baberos, telas y cojines...

Hacer las hamacas de los niños/as, disponiéndolas para que duerman los niños/as antes de las 13 horas y se desharán apilando las hamacas al final del día.

El servicio de desinsectación y desratización será proporcionado por la empresa adjudicataria.

TERCERO. Calendario y horario de los trabajos.

Calendario que se adjunta establece los días durante los que el Centro permanece abierto, que para los efectos se consideran los días donde se realizarán las labores diarias o normales de limpieza. También vienen indicados los días no lectivos.

Indicar que, dos días antes del calendario de los alumnos, los profesores permanecen en el centro.

El horario para realizar las tareas de limpieza en días lectivos:

A partir de las 8:00 horas, y para la limpieza general y aireación del Centro, desde las 19:00, en las aulas y habitáculos cuando no haya niños/as en el Centro.

El horario de comedor es de 12:00 a 13:00, por lo que la limpieza del espacio de usos múltiples se adaptará a estas circunstancias.

Los tiempos de limpieza en el Centro se articularán con la dirección del Centro, para que pueda haber durante la mayor parte de la jornada escolar, una persona mínimo, disponible para atender los imprevistos que comúnmente se dan con niños/as de 03 años.

CUARTO. Con independencia de las operaciones de limpieza especificadas, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar la limpieza y orden de las dependencias que, a demanda, le sean solicitadas por situaciones especiales no previstas en los puntos anteriores tales como averías, actos extraordinarios, etc... que se pudieran producir.

QUINTO. Mensual y previo a la facturación, el representante de la empresa entregará a la

Dirección del Centro y al Ayuntamiento, la relación de los partes de trabajo realizados, partes de asistencia, así como del plan de trabajo a realizar, el que se especificarán todas las tareas, indicando las fechas, horario y personas que las llevarán a cabo. Una vez realizadas dichas tareas se presentará el correspondiente parte de trabajo.

SEXTO. La empresa adjudicataria se obliga a mantener en buen estado de limpieza todas las dependencias del Centro, superando para ello, cuando sea preciso, lo indicado en el plan de trabajo ofertado y en este pliego de cláusulas técnicas.

6. OTROS

La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas, y especialmente en entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.

La salida de los niños y niñas del Centro sólo será autorizada si la persona adulta que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda. En el caso de que no sea ninguna de estas personas, deberá contar con autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.

En Llaurí, a 12 de febrero de 2010.—La alcaldesa, Ana M^a González Herdaro.

2010/5596