



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS CENTRO MUNICIPALES DE EDUCACION INFANTIL DE PONFERRADA “ CAMINO DE SANTIAGO” Y “LOS ESCRITORES”**

**1.- ANTECEDENTES**

Hasta la fecha el proceso de adjudicación de las dos Escuelas Municipales de Educación Infantil existentes en el municipio de Ponferrada se realizó de forma independiente y separada.

Teniendo en cuenta que ambos contratos finalizan su vigencia el 31 de julio de 2013, se procede a tramitar conjuntamente la gestión de ambas con el fin de unificar criterios de concesión, precios y demás cuestiones relativas al proceso de contratación, a la ejecución de dicho contrato y, en definitiva, al propio funcionamiento posterior de las mismas.

**2.- JUSTIFICACION**

Mediante acuerdo plenario de fecha 24 de agosto de 2001 se acordó la gestión indirecta de la Escuela Municipal de Educación Infantil “ Los Escritores” y mediante acuerdo plenario de fecha 16 de marzo de 2009 se aprobó la misma forma de gestión para la Escuela denominada “ Camino de Santiago”.

A fecha actual se sigue considerando esta la forma idónea de gestión al mantenerse las razones que motivaron dichos acuerdos.

**3.- OBJETO DEL CONTRATO.**

1.- El Centro de Educación Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Ponferrada, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

El contrato tiene por objeto la gestión de las Escuelas de Educación Infantil Municipal de Ponferrada “Camino de Santiago” y “ Los Escritores”, que deberá abarcar la atención total de los niños escolarizados en las mismas, tanto en los aspectos educativos que entran dentro de las competencias del Primer Ciclo de la Etapa de Educación Infantil, como en la alimentación, cuidado y limpieza de los mismos dentro del horario de los Centros, así como la gestión y administración de estos en coordinación con la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada.

Los inmuebles donde se ubican los centros se encuentran situados:



a) Camino de Santiago: Está ubicado dentro del casco urbano de Ponferrada, Zona Campus Universitario de El Bierzo , ocupando una parcela de 975 m<sup>2</sup>, con una superficie útil de 730,58 m<sup>2</sup>. El edificio consta de las siguientes dependencias:

➤ Dependencias de Dirección

- Un Despacho.
- Una Sala de Dirección.
- Dos Aseos con ducha para el personal.
- Dos salas de vestuario.

➤ Servicios Comunes

- Una cocina con recinto independiente para almacén de alimentos y un Office separado para la limpieza de la cocina.
- Una sala de lavado, secado y plancha.
- Un almacén para productos de limpieza.

➤ Recintos docentes:

- Dos aulas para niños de 0 a 1 años, con dependencias para dormir, cambiar a los menores y preparar los biberones.
- Dos aulas para niños de 1 a 2 años, con un aseo con ventana al aula.
- Tres aulas para niños de 2 a 3 años, con un aseo con ventana al aula.
- Una sala de usos múltiples.
- Un patio exterior.
- Todas las aulas deben tener salida al exterior por puerta independiente.
- Capacidad máxima de ocupación: 102 niños.

b) "Los Escritores": El citado inmueble está ubicado dentro del casco urbano de Ponferrada, C/ Andrés Vitoria s/n, ocupando una parcela de 1.400,04 m<sup>2</sup>, con una superficie construida de 512,40 m<sup>2</sup>. El edificio consta de las siguientes dependencias:

➤ Dependencias de Dirección

- Un Despacho.
- Una Sala de Dirección que se utilizará también como comedor del personal.
- Un Aseo con ducha para el personal.
- Una sala de vestuario.



**Servicios Comunes**

- Una cocina con recinto independiente para almacén de alimentos y un Office separado para la limpieza de la cocina.
- Una sala de lavado, secado y plancha.
- Un almacén para productos de limpieza.
- Una sala de enfermería.

➤ **Recintos docentes:**

- Dos aulas para niños de 0 a 1 años, con dependencias para dormir, cambiar a los menores y preparar los biberones.
- Dos aulas para niños de 1 a 2 años, con un aseo con ventana al aula.
- Dos aulas para niños de 2 a 3 años, con un aseo con ventana al aula.
- Una sala de usos múltiples.
- Un patio exterior.
- Todas las aulas deben tener salida al exterior por puerta independiente.
- Capacidad de ocupación: 82 niños.

De acuerdo con este programa de necesidades se cumple lo establecido en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero ( B.O.C.Y.L. N° 35 DE 20 DE FEBRERO DE 2008 ) que fija los requisitos que deben reunir los Centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil.

2.- Los Centros serán de titularidad municipal y estarán destinados a cubrir necesidades de escolarización del municipio, por ello su gestión se acomodará en todo a lo determinado por la normativa educativa para los Centros de Educación Infantil.

Los objetivos del servicio serán los siguientes:

- Atender la educación de los niños/as.
- Desarrollar y aplicar el proyecto educativo.
- Atender la alimentación infantil, recepcionando los menús, sirviéndolos, facilitándole la comida a los menores y recogiendo los enseres para entrega a la entidad que gestione el servicio de comedor
- Disponer del personal adecuado.
- Hacerse cargo de la gestión económico-administrativa del centro.
- Atender la limpieza del centro.



3.- Con el fin de que las escuelas puedan cumplir con los objetivos de calidad educativa y al mismo tiempo sean accesibles a la mayor parte de las familias, aún aquellas de recursos económicos más modestos, podrá ser parcialmente sostenida con fondos públicos aportados por el Ilmo. Ayuntamiento de Ponferrada en concepto de bonificación o subvención de las plazas (asumiendo el Ayuntamiento de Ponferrada parte del precio de las plazas de los beneficiarios de tales bonificaciones o subvenciones).

4.- En virtud de que su funcionamiento es objeto de una concesión municipal y dado que será parcialmente sostenida con fondos públicos, deberá acomodarse en su gestión y funcionamiento a lo establecido por la Administración Educativa competente y a la legislación vigente en cada momento.

5.- La gestión y funcionamiento de las Escuelas deberá adaptarse a lo que se establezca en los convenios firmados al efecto entre el Ayuntamiento de Ponferrada y la autoridad educativa competente, vigentes en cada momento.

## ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### A. PERSONAL:

El personal para la ejecución de las tareas objeto de la gestión de este servicio será contratado por la empresa adjudicataria, y en ningún caso dichos trabajadores, directa o indirectamente, se considerarán con relación laboral, contractual o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Ponferrada.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria: la contratación del personal, el pago de la nómina, el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia laboral, social y tributaria y la formación continua de sus trabajadores.

El personal que preste el servicio deberá estar en todo momento correctamente aseado y con vestimenta adecuada y mostrará hacia los alumnos y los progenitores de éstos el debido respeto. El concesionario aportará el uniforme del personal que preste el servicio, así como el resto de la ropa, tal como mantelería, servilletas, etc.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria en caso de baja por enfermedad, permiso reglamentario o vacaciones de alguno de los profesionales, sustituirlo por otro de equivalentes características, nivel profesional y perfil adecuado para desarrollar las tareas y funciones del sustituido.



En caso de comportamiento indebido, faltas muy graves, faltas graves, faltas leves reiteradas o incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal contratado por la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento podrá exigir la sustitución de dicho personal, la cual deberá ser atendida por el adjudicatario.

La empresa concesionaria estará obligada a cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y establece los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo, así como el resto de normativa aplicable vigente en cada momento. Asimismo, estará obligada a cumplir con todas las obligaciones laborales establecidas por la legislación vigente, así como a elaborar un plan de prevención de riesgos y un plan de emergencias para el centro.

#### **Personal docente:**

Se dispondrá en todo momento del personal docente adecuado a las normativas legales vigentes, tanto en número como en cualificación, cumpliendo siempre la ratio profesor/alumnos.

El personal mínimo es el establecido en el Art.10 del Decreto 12/2008 de 14 de febrero.

La empresa procurará, a fin de prestar un servicio de calidad, mantener el mismo personal a lo largo de todo el curso, con excepción de las bajas por enfermedad o maternidad, y de un curso a otro se podrá modificar menos de la mitad de la plantilla. Las personas que sustituyan deberán tener la misma titulación que las sustituidas.

El equipo docente inicial estará formado, como mínimo por los siguientes profesionales:

##### **a) LOS ESCRITORES:**

1 Director/a pedagógico/a con titulación en Maestro de Educación Infantil

6 Técnicos Superiores en Educación Infantil equivalente o superior

##### **b) CAMINO DE SANTIAGO:**

1 Director/a pedagógico/a con titulación en Maestro de Educación Infantil

7 Técnicos Superiores en Educación Infantil equivalente o superior



**Personal no docente:**

El equipo no docente inicial estará formado, como mínimo, por los siguientes puestos:

- 1 Persona limpieza y para servicios generales en cada una de las Escuelas.

**4.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será hasta el 31 de julio del 2017, prorrogable por un años más hasta el 31 de julio de 2018.

**5.- PRESUPUESTO**

La gestión indirecta del servicio se realizará bajo la modalidad de concesión conforme a la legislación vigente en materia de contratación pública, gestionando el adjudicatario el servicio a su exclusivo riesgo y ventura.

Los precios que sirven de base a la licitación son los que a continuación se relacionan:

- Precio plaza jornada completa: 244 €
- Precio plaza media jornada: 154 €
- Precio prolongación un hora diaria: 24 €
- Precio prolongación dos horas diarias: 32 €

En la actualidad estos precios están exentos de IVA, para el caso de que esta situación varíe por modificación de la legalidad vigente se incrementarán, en su caso, con el IVA vigente, siendo actualizados mediante Ordenanza Municipal aprobada al efecto o acuerdo del órgano municipal competente con anterioridad al inicio del curso escolar.

La retribución del concesionario por la prestación del servicio será el producto de los precios a abonar por los usuarios y aprobados por el órgano de contratación.

El licitador deberá ofertar el porcentaje a la baja de los precios que considere debe percibir por la explotación del servicio, el cual se aplicará a todos los precios que aparecen en este pliego por las diferentes intensidades y prolongaciones de jornada.

**6.- FORMA DE PAGO**

Del total de plazas de que dispone el centro, parte de ellas serán subvencionadas o bonificadas por el Ayuntamiento conforme el Reglamento



Regulador vigente. Las plazas restantes serán libres, quedando asignadas de la forma establecida en la normativa municipal aprobada al efecto y vigente en cada momento.

Los precios a pagar por los usuarios y el importe de las bonificaciones de las plazas asumidas por el Ayuntamiento se determinará por la ordenanza municipal aprobada al efecto o resolución del órgano municipal competente, con anterioridad al inicio del curso escolar.

El concesionario cobrará directamente los servicios prestados al usuario de acuerdo con los precios aprobados por el Ayuntamiento de Ponferrada. La falta de pago de las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento de Ponferrada tendrá las consecuencias legales para el usuario que se regulen en la normativa municipal vigente en cada momento, y que estará a disposición de éstos en el propio centro.

Respecto a las plazas bonificadas por el Ayuntamiento de Ponferrada, el importe bonificado se satisfará directamente por el Ayuntamiento de Ponferrada a la entidad adjudicataria, previa presentación de las facturas mensualmente, detallando los usuarios beneficiados y el importe correspondiente a cada usuario.

La parte del precio no bonificada la satisfará directamente el usuario a la entidad concesionaria.

El adjudicatario deberá presentar, asimismo, una memoria anual de presupuesto de ingresos y gastos y un balance, presentándose por separado, el presupuesto correspondiente al funcionamiento normalizado de la escuela y el presupuesto correspondiente a los servicios complementarios. El adjudicatario presentará anualmente a los servicios económicos municipales, contabilidad independiente de la concesión para conocer los costes y rendimientos del servicio concedido.

## **7.- REVISION DE PRECIOS**

El precio del contrato se actualizará en el caso de que resulte déficit de explotación teniendo como techo de la revisión, el 85% de la variación porcentual del IPC en los términos establecidos en los Arts. 89 a 94 del TRLCSP, siempre que la corporación lo estime oportuno en base al interés general y en la forma que la misma lo determine.

El contrato se entenderá convenido bajo el principio general de riesgo y ventura del contratista que resulte adjudicatario, salvo casos de fuerza mayor contemplados dentro de los elementos distorsionantes del equilibrio económico-financiero previstos por la normativa administrativa de contratos de las Administraciones Públicas.



## 8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria se hará cargo de la atención de los niños en el horario establecido, de la contratación y gestión del personal docente y no docente, de la limpieza de las instalaciones y de la gestión económico-administrativa del Centro, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- A) La empresa adjudicataria deberá cumplir cuantos acuerdos, Convenios, etc. firme el Ayuntamiento de Ponferrada en materia de Educación Infantil, siempre y cuando no suponga un coste adicional para el adjudicatario.
- B) El contrato se ejecutará de acuerdo con este Pliego de Condiciones Técnicas, el correspondiente Pliego de Cláusulas administrativas y con el Proyecto de Gestión elaborado por el adjudicatario, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el Pliego. La entidad adjudicataria desarrollará y ejecutará el servicio con estricto cumplimiento de lo dispuesto en este pliego, en la normativa aplicable al servicio, en la normativa reguladora de la contratación pública, en la normativa laboral aplicable y, en general, cualquier disposición estatal, autonómica o local vigente.
- C) El adjudicatario se compromete a cumplir la normativa municipal vigente, así como toda la normativa legal que sea aplicable.
- D) La administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado.
- E) La empresa adjudicataria deberá elaborar y presentar el Proyecto de Gestión para su adjudicación y anualmente los siguientes documentos:
  - 1.-El proyecto educativo del centro, la programación general anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos, una vez que dicho documento sea aprobado por el Centro Escolar.
  - 2.-El proyecto curricular de cada etapa y ciclo, el proceso de enseñanza, una vez que dichos documentos sean aprobados por el claustro de Profesores.
  - 3.- Memoria que podrá contener cuantas modificaciones precisas considere la empresa para su adecuación a las prioridades establecidas por el Ayuntamiento.
- F) El Centro será de propiedad y titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, externalizando el servicio de educación infantil para niños de 0 a 3 años mediante la gestión por parte de la empresa adjudicataria. El centro se entregará a la empresa adjudicataria cumpliendo toda la normativa vigente en materia de seguridad e higiene y con todo lo necesario para el inicio de la actividad, del que se realizará el correspondiente inventario, (mobiliario, cunas, cambiadores, electrodomésticos, etc.), excepto el material docente y el material fungible y consumible que correrá a cargo de la empresa adjudicataria.





G) Es responsabilidad de la Empresa el suministrar soporte didáctico (guías didácticas, CD's de música, libros y cuentos, cuadernos de actividades, juegos infantiles y educativos, etc.) y material fungible (plastilina, gomas, cartulinas, papel, pinturas, etc.) al equipo docente para el correcto desarrollo del proyecto educativo.

H) La empresa adjudicataria se hará cargo de la reposición, reparación o sustitución del material o elementos deteriorados por la actuación negligente suya o de su personal, siempre y cuando el deterioro no haya sido producido por el uso o el envejecimiento.

A la finalización del contrato de gestión del servicio del Centro Municipal de Educación Infantil, la empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento el edificio con sus instalaciones y el mobiliario en iguales condiciones en que le recibió, teniendo en cuenta el deterioro producido por el uso o el envejecimiento. El concesionario se responsabiliza de cualquier pérdida, deterioro, destrucción o inutilización, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente por otro de idéntica calidad y características e idéntico rendimiento. Si al finalizar el contrato, las instalaciones, útiles y mobiliario que figure en el inventario elaborado al efecto se encontrasen deterioradas, el importe de su reparación o reposición le será deducido al concesionario de la garantía depositada y lo que exceda de la misma, debidamente facturado y reclamado por la vía legal oportuna.

I) En toda la documentación que se presente ante cualquier organismo referente al Centro constará la titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, así como el correspondiente logotipo e imagen corporativa.

J) Siempre que el Ayuntamiento lo requiera y que las circunstancias lo permitan, se podrán realizar reajustes, introducir modificaciones que sean necesarias o convenientes en forma, tiempo y modo, a lo descrito en el contrato de adjudicación, sin perjuicio de los intereses económicos y de calidad del servicio que se pacte al inicio de la prestación del servicio.

K) La empresa adjudicataria y todo el personal que se ponga a disposición del Centro se comprometerán por escrito a cumplir y acatar las normas de control y seguridad que establezca el Ayuntamiento.

L) La empresa adjudicataria se encargará de recibir los menús elaborados por la entidad concesionaria del servicio de comedor, disponer lo necesario para facilitar a los menores su consumo, recoger los enseres para su devolución a la entidad concesionaria del servicio de comedor y, en general, cualquier otra actividad necesaria para que los menores consuman los alimentos.

M) El servicio diario, semanal y mensual de limpieza de todas las dependencias del Centro se llevará a cabo por el personal de la empresa adjudicataria, mientras que las operaciones anuales de desinfección, desinsectación y desratización deberán ser contratadas por la empresa adjudicataria a una empresa externa especializada.

El servicio de limpieza incluye, aparte de la limpieza y cuidado del local y del patio de recreo, el mobiliario, enseres del centro (toallas, servilletas,



sábanas, etc.) y los servicios de las comidas, tales como platos, tenedores, cuchillos, vasos, mesas...etc, no limpiarán los contendores donde la entidad concesionaria del servicio de comedor sirvan las comidas.

Mensualmente se entregará al Ayuntamiento el cuadro con el resumen de las tareas realizadas diariamente, semanalmente y mensualmente (con el visto bueno de la persona encargada de la tarea) y la planificación de las tareas de limpieza para el siguiente periodo.

Una vez al año se entregará también el certificado de desinfección, desinsectación y desratización.

Toda esta información estará también disponible en lugar visible para todos los padres.

- N) Las reparaciones ocasionadas por el mal funcionamiento de las instalaciones o defectos de los elementos constructivos dentro de un uso normal del centro correrán a cargo del Ayuntamiento, que iniciará los trámites necesarios para su ejecución a instancias de la empresa adjudicataria. El uso no adecuado o los daños ajenos a la utilización normal de las instalaciones serán responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- O) La empresa adjudicataria dispondrá de un Plan de Autoprotección que será aprobado por el Ayuntamiento de Ponferrada y que deberá ser revisado anualmente y siempre que exista alguna modificación en el local.
- P) La empresa adjudicataria debe subrogar y asumir todo el personal que en el momento de la adjudicación del contrato se encuentre prestando servicio en los centros, respetando categorías, antigüedades y, en general, cualquier otro derecho laboral adquirido o a los que tengan derecho.

La empresa adjudicataria contratará para el Centro, las pólizas de seguro en las condiciones y coberturas necesarias para cubrir plena y totalmente cualquier contingencia (seguro de daños, seguro de responsabilidad civil, seguro de accidentes de alumnos, seguro de accidentes del personal del Centro, seguro de incendios, etc.), con las siguientes coberturas:

- Continente: 1.500.000 euros.
- Contenido: 500.000 euros..
- Responsabilidad civil general: 600.000 euros..
- Responsabilidad civil patronal: 600.000 euros.
- Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.

El importe de los seguros correrá a cargo de la empresa adjudicataria

El Ayuntamiento será el beneficiario del seguro del continente y contenido del edificio.



- Q) La empresa adjudicataria se responsabilizará de dar cumplimiento, a su costa, a las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, acreditarlo ante el Ayuntamiento y presentar un Plan de Prevención de los mismos.
- R) Los suministros de agua, electricidad, gas y calefacción, serán abonados por la empresa adjudicataria, y provistos en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio.

La empresa deberá prestar los siguientes servicios:

- Servicios ordinarios: Jornada ordinaria

La organización del curso académico, su duración, horarios, periodo vacacional, admisión de alumnos, etc., se ajustará a la normativa municipal y autonómica vigente.

El Centro estará abierto de lunes a viernes de 7:45 a 20:30 horas. El horario de jornada completa se establece en 8 horas dentro del horario señalado. Siendo a cargo de los progenitores/tutores del menor el coste de las horas de prolongación de jornada, por encima de las 8 horas, según precios establecidos para esta eventualidad.

El horario establecido para el caso de adjudicación de plazas a solicitudes relativas a media jornada, será de cuatro horas continuadas en horario de mañana o tarde según el caso.

La empresa adjudicataria podrá mantener abierto el Centro durante el mes de Agosto y los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, percibiendo los precios que se fijen al efecto en la correspondiente Ordenanza Municipal o acuerdo del órgano municipal competente.

- Régimen de ampliaciones de jornada y actividades extraordinarias

El precio de las ampliaciones de jornadas será el fijado en la Ordenanza Municipal correspondiente o acuerdo del órgano competente.

En cuanto a las actividades extraordinarias, éstas serán voluntarias, en todo caso, pudiendo cobrar la empresa adjudicataria el precio que así acuerde libremente con los padres/madres de los alumnos. En ningún caso y bajo ninguna forma o condición se podrán establecer tales actividades como obligatorias.

El concesionario se comprometerá, en la proposición de su proyecto educativo y de organización pedagógica, a implantar en el centro los órganos de gobierno y gestión previstos por la legislación vigente.



El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato.

Incumbe al Ayuntamiento de Ponferrada ejercer de una manera continuada y directa la inspección del buen funcionamiento de este servicio sin necesidad de previo aviso.

Existirá a disposición de los usuarios la hoja oficial de reclamaciones, anunciándose en lugar fácilmente visible, quedando obligado el adjudicatario a dar cuenta al Ayuntamiento de Ponferrada, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se consigne en la misma.

El Coordinador/Responsable designado por el adjudicatario para coordinar y supervisar la prestación del servicio, realizará y ejecutará las indicaciones que la Concejalía de Bienestar Social, directamente o a través de la dirección del Centro, estime oportuno impartir en relación con la prestación de dicho servicio, y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El adjudicatario deberá informar por escrito a la Concejalía de Bienestar Social, a través del responsable del servicio, de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación, en un plazo no superior a tres días hábiles y facilitará puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma. En todo caso, elaborará, en los dos primeros meses de cada ejercicio, una memoria anual sobre la prestación el mismo en el ejercicio inmediatamente anterior.

No obstante se creará una Comisión de Seguimiento de la concesión compuesta por dos responsables de la empresa adjudicataria, la Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue, dos técnicos municipales, uno de ellos de la Concejalía de Bienestar Social y el Concejal Delegado del Área competente u otro Concejal que en su caso le sustituya, que se reunirá con la periodicidad que se acuerde o cuando la convoque el Concejal Delegado del Área de Bienestar Social, para tratar asuntos relativos a la ejecución del contrato, interpretación del mismo o cualesquiera incidencias que puedan producirse en relación con el mismo. Levantará actas de sus reuniones la Secretaria del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria ejecutará los servicios directamente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa de la Administración, y con sujeción a los condicionantes establecidos en la legislación vigente sobre contratación pública.

En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Concejalía de Binestar Social sobre la incidencia de la misma en



la prestación del servicio. El Ayuntamiento podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el período efectuado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquél.

La empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación técnica:

**A. Proyecto Educativo y de Gestión:**

- Aspectos pedagógicos:

- Planteamiento educativo de la Escuela Infantil, teniendo en cuenta el contexto en el que se sitúa dicha Escuela. Definición específica de los siguientes aspectos:
  - Contenido de actividades y recursos.
  - Metodología y organización.
  - Relación con las familias y con el medio.
  - Atención a la diversidad y a la coeducación.
  - Formación permanente del equipo educativo.
  - Educación y participación de la familia.
  - Sistemas de evaluación.

- Sugerencias de modificación que puedan determinar una mejor realización del servicio.

- Organigrama de funcionamiento.

- Plantilla:

Relación de personas que constituyen el equipo educativo, con la documentación acreditativa del mismo debidamente compulsada, en el caso de que sean fotocopias.

**B. Plan de Gestión económico-financiero para el centro, fundamentado en el principio de equilibrio financiero entre los ingresos y los gastos en cada ejercicio económico.**

**C. Plan de Prevención de Riesgos y Plan de Emergencias para el centro.**

**D. Otros**

- a) Disponer de Certificados de Calidad (ISO 9001), Certificado de P.R.L. y de Norma Medioambiental 14001
- b) Compromiso expreso de mantener durante toda la vigencia del contrato las prestaciones ofertadas y los medios materiales y personales e incluso de incorporar otros cuando fuera preciso, sean o no requeridos por el



- Ayuntamiento (que podrá exigirlos en todo momento si la explotación no diere un nivel adecuado de resultados).
- c) Otras Mejoras Técnicas y Materiales .

## **10- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

### **A. CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA: 35 PUNTOS**

#### **1.- Valoración del Proyecto técnico presentado: 25 PUNTOS**

Para valorar este Proyecto se tendrá en cuenta que se aborden toda una serie de apartados imprescindibles (análisis de la zona, objetivos, atención a la diversidad y a la coeducación, metodología, aspectos organizativos y funcionales de la gestión, educación y participación de la familia, programa de nutrición), y además otra serie de apartados que nos parecen igualmente imprescindibles (ideario, características del alumnado, periodo de adaptación, evaluación ...) También se valorará la elaboración de un Plan de Calidad para el Centro.

Se valorará la presentación de un programa de animación sociocultural.

Se valorará el compromiso efectuado por la entidad adjudicataria de que la contratación de personal por parte se realizará, en la medida de lo posible, ajustándose a los principios de igualdad, no discriminación, publicidad, mérito, capacidad y libre concurrencia, comprometiéndose, en caso de existir vacantes, a publicitar esta, así como indicación del proceso de selección y requisitos de los aspirantes con plazo para entrega de la documentación, al menos, en un periódico de suficiente tirada de ámbito comarcal. La entidad deberá dejar constancia de este anuncio en la Concejalía competente en materia de servicios sociales.

2.- Se valorará hasta **UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS** la presentación de un plan de formación y reciclaje de personal.

3.- Se valorará hasta **UN MAXIMO DE 5 PUNTOS** el aumento de la dotación de mobiliario y/o equipamiento.

### **B. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA: 65 PUNTOS**

1.- Por comprometerse a organizar anualmente actividades de formación para los padres/madres de los alumnos: Un punto por actividad hasta un máximo de **3 puntos**.

2.- Por el aumento de dotación de personal docente respecto a lo establecido en este pliego: Cinco puntos por trabajador a jornada completa y 2 puntos por trabajador a media jornada, hasta un máximo de **17 puntos**. Si el personal



ofertado a mayores fuera un maestro o una maestra especialista en educación infantil la puntuación será doble, con el máximo fijado anteriormente.

3.- Se valorará la dotación de profesionales y/o tiempo de dedicación específica para actividades socioeducativas extraescolares, tales como clases de idiomas, clases de música, ajedrez....etc. Se puntuará con 2,5 puntos por cada 5 horas semanales de dedicación de un profesional de la animación: Hasta un máximo de **5 puntos**.

4.- Se valorará el aumento del horario mínimo de prestación del servicio fijado en este pliego a razón 2,5 puntos por cada media hora de aumento, con un máximo de **10 puntos**. El aumento ofertado, en su caso, se distribuirá por la entidad adjudicataria al inicio o al final del horario fijado en este pliego, siguiendo indicaciones del Ayto. de Ponferrada.

5.- Oferta económica: **30 puntos, tomando en consideración el precio ofertado sin I.V.A.**

Se otorgará máxima puntuación (25 puntos) a la oferta que presente la mayor baja con respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Total puntos máximos} \times \frac{\text{Baja de la oferta a puntuar}}{\text{Baja máxima ofertada}}$$

Baja de la oferta a puntuar= diferencia entre el precio base de licitación y el precio de la oferta a puntuar

Baja máxima ofertada= diferencia entre el precio base de licitación y el menor precio ofertado

En Ponferrada a 4 de noviembre de 2013  
EL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES

Edo. Roberto Bello Iglesias

