



## Ayuntamiento de Cobisa

---

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA GESTION, EXPLOTACION Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL DE COBISA EN CALLE LOS QUINTOS 27 DE COBISA (TOLEDO).**

#### **BASE PRIMERA: Objeto.**

El presente contrato tiene por objeto la gestión, explotación y el mantenimiento, de La Escuela Infantil de Cobisa, de titularidad municipal ubicada en calle Los Quintos de Cobisa, cuya descripción es la siguiente:

Denominación. Escuela Infantil de Cobisa.

Superficie parcela. 8.278 m<sup>2</sup> en una planta.

Distribución. 7 aulas y 3 amplias zonas de juegos, una interior y dos exteriores, cocina y comedor.

Situación. Parcela con referencia catastral nº 2864602VK1026S0001TI, en calle Los Quintos 27 de Cobisa (Toledo).

Se otorga el uso del inmueble citado, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, para destinarlo a la gestión, explotación y mantenimiento de la Escuela Infantil o Centro de Atención a la Infancia, que atenderá a un máximo de:

Niños de 0 a 1 años: 16 NIÑOS.

Niños de 1 a 2 años: 39 NIÑOS.

Niños de 2 a 3 años: 52 NIÑOS.

En total serán un máximo de 107 plazas, de acuerdo en todo caso con la autorización de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Dentro de estas plazas habrá que tener presente, según la legislación vigente en cada momento, la reserva que pudiese establecerse para niños con las características que dicha reserva determine. Estas reservas en principio aluden sólo a prioridad en la inscripción, siendo el régimen económico idéntico al de las ordinarias. Las reservas no ocupadas se acumularán al resto de plazas.

Cabe resaltar que será el Ayuntamiento en función de las plazas máximas determinadas anteriormente, las solicitudes presentadas en el plazo de preinscripción y las ratios normativamente establecidas por la JCCM, el que establezca cada curso escolar las plazas ofertadas cada año.

Como dato a tener en cuenta en la licitación, es preciso resaltar que de los últimos datos con los que cuenta esta Entidad Local, en el curso escolar 2017-2018, el número de plazas ocupadas de forma efectiva era de 44, con la siguiente distribución:

Aula Mixta 0-1 y 1-2 años con ratio de 11 alumnas/os.

Aula 1-2 años con una ratio de 13 alumnas/os.

Aula 2-3 años con una ratio de 20 alumnas/os.

#### **BASE SEGUNDA.- Obligación del contratista de carácter económico.**

Se establece como aportación económica del contratista un precio que inicialmente se cifra en 1.000 euros/año, al alza, importe que se revisará anualmente en función del IPC aplicado a las tarifas.

El/La licitador/a ofertará el citado precio al alza, siendo objeto de valoración en los términos



## Ayuntamiento de Cobisa

---

indicados en el apartado “criterios de valoración” del pliego de cláusulas administrativas de licitación de la Escuela Infantil de Cobisa.

### **BASE TERCERA: Duración.**

1.- El plazo de duración de la concesión será de cuatro años a contar desde la fecha de adjudicación, prorrogable por otro año, teniendo en consecuencia el contrato una duración máxima total, incluidas las prórrogas, de cinco años.

### **BASE CUARTA: Personal.**

La plantilla del centro estará integrada en todo momento por el número de profesionales titulados exigido por la normativa vigente, imprescindibles para cubrir las necesidades que exija el nivel de ocupación.

Personal de plantilla básica:

- a. 1 Director/a con titulación de maestro/a especialista en Educación Infantil o Profeso/ar de EGB con la especialidad de Educación Infantil o título de grado equivalente.
- b. Educadores/as. Debe contarse, en todo caso, con los profesionales necesarios en función de las ratios legalmente establecidas. Se admitirán las titulaciones académicas siguientes: la exigida para el puesto de Director/a, Técnico/a Superior en Educación Infantil (ciclo formativo de grado superior).
- c. Limpieza. (1) personas. Las labores de limpieza se realizarán por el personal de limpieza.
- d. Cocinero/a y Pinche de cocina: Al prepararse los alimentos en la cocina del Centro, será necesario un cocinero/a y un pinche de cocina, que dispondrán de la acreditación oficial para manipular alimentos.

Todo el personal dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario/a, quien se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social y los convenios colectivos que resulten de aplicación.

El Ayuntamiento de Cobisa no asumirá ninguna obligación respecto de los trabajadores/as durante la duración del presente contrato ni a su finalización

El adjudicatario/a organizará el personal de los distintos servicios a fin de garantizar la adecuada atención al alumnado que asista en cada uno de los horarios establecidos.

El/la contratista se compromete a sustituir, a sus expensas y por tanto sin coste alguno para el Ayuntamiento de Cobisa, al personal que se encuentre de baja por cualquier concepto o de vacaciones, debiendo, en todo caso, mantener el nivel de exigencia reflejado en el contrato.



## Ayuntamiento de Cobisa

---

### **BASE QUINTA: Horario y calendario.**

La Escuela Infantil podrá permanecer abierta desde las 7,30 horas hasta las 17:00 horas debiendo adaptar el horario a las necesidades existentes, sin que en ningún caso la permanencia del niño en la Escuela Infantil supere las 8 horas diarias.

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes todos los días del año, excepto fiestas oficiales en Castilla-La Mancha y en el municipio de Cobisa, el mes de agosto y los días 24 y 31 de diciembre.

### **BASE SEXTA: Dotación de equipamiento y contenido de los servicios.**

**a) El equipamiento y mobiliario del Centro.-** Implica el suministro, instalación y reposición de todo lo necesario para ejercer la actividad, según la normativa de Escuelas Infantiles de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. En cualquier caso, el equipamiento deberá garantizar la normal prestación del servicio con los máximos criterios de funcionalidad y calidad. Todo el equipamiento se adscribirá a la ejecución del contrato, conforme a la propuesta adjudicada.

**b) El servicio de atención y educación de los niños.-** Consistirá en el desarrollo de las tareas y actividades de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro y que, propuesto por la Dirección, debe ser aprobado anualmente por el Ayuntamiento de Cobisa.

**c) El servicio de cocina y comedor** consistirá en la distribución de la comida, desayuno o merienda a todo el alumnado matriculado. El Centro estará obligado a atender las necesidades alimenticias especiales del alumnado (celíacos, diabéticos, etc.). Con el fin de garantizar la seguridad alimentaria en el funcionamiento del comedor, el/la contratista se compromete a desarrollar un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico y los/las trabajadores responsables del servicio de cocina dispondrán del carné de manipulador de alimentos.

**d) El servicio de limpieza y mantenimiento general** comprenderá las tareas necesarias para mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza, incluidos desperfectos en la pintura y pequeñas reparaciones, así como la recogida y retirada de desechos. Todos los suministros (agua, luz, teléfono, gasoil...) correrán a cargo del adjudicatario/a. El mantenimiento y conservación de los bienes e instalaciones (jardín incluido) corresponde al adjudicatario/a desde el momento de la firma del contrato, aunque la Escuela Infantil entre en funcionamiento con posterioridad.

### **BASE SÉPTIMA: Régimen económico.**

Las tarifas máximas para el curso 2018/2019 serán las que siguen, siempre en función de lo determinado por la Ordenanza Fiscal aplicable al efecto:

- Jornada completa: de 7:30/8:30 hasta las 17:00 horas, incluye manutención completa: desayuno, comida y merienda.....283'50 €
- Media jornada con comida: de 9:00 a 14:00 horas, incluye comida.....228'50 €



## Ayuntamiento de Cobisa

---

- Media jornada: de 9:00 a 13:00 horas.....155 €
- Desayuno opcional en el caso de las medias jornadas.....15 €
- Horas sueltas.....5 €

Las tarifas deberán ser abonadas por los usuarios directamente a la empresa adjudicataria, sin que el Ayuntamiento participe de ningún modo en la obtención de la expresada remuneración.

Todas las tarifas por jornada completa, media jornada y media jornada con comida a abonar al adjudicatario tendrán carácter mensual.

Las cuantías fijadas serán actualizadas para cada curso en función del Índice de Precios al Consumo interanual del mes de enero, así como en función de los datos de recaudación que se obtengan, debiendo el servicio tender siempre al equilibrio económico.

Las tarifas serán aprobadas anualmente por el Ayuntamiento, a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal. Los ingresos del adjudicatario/a se cubrirán con estas tarifas.

El Ayuntamiento podrá subvencionar además el pago de estas tarifas a través de las correspondientes ayudas que se aprueben por la Ordenanza preceptiva y también a aquellas personas usuarias en situaciones manifiestas de exclusión social previa valoración e informe preceptivo de los servicios sociales municipales, de acuerdo con la Ordenanza aprobada por el Ayuntamiento de Cobisa a estos efectos.

### **BASE OCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO/A.**

Las obligaciones que asumirá el adjudicatario/a de la concesión serán las enumeradas en este pliego de cláusulas técnicas, entre ellas las siguientes:

#### **A) DERECHOS.**

- 1.- Percibir de las personas usuarias el importe que corresponda por la prestación del servicio de Escuela Infantil.
- 2.- Obtener aquellas compensaciones económicas que supongan el mantenimiento del equilibrio económico de la concesión.
- 3.- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- 4.- Recabar de la Entidad Local procedimientos de expropiación forzosa, impugnación de servidumbres y desahucio administrativo para la adquisición del dominio, derechos reales o uso de los bienes precisos para el funcionamiento del servicio.
- 5.- Proponer al Ayuntamiento la revisión de las tarifas cuando, aun sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la concesión.
- 6.- La transmisión *inter vivos* de los derechos y obligaciones de la concesión, con



## Ayuntamiento de Cobisa

---

sujeción a los trámites previstos en el artículo 226 del TRLCSP.

### **B) OBLIGACIONES.**

1.- El/La concesionario/a está obligado a organizar y 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 abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

2.- Poner en funcionamiento los locales, el material y las instalaciones dentro de los treinta días siguientes a la formalización del contrato.

3.- Aportar desde el inicio de la prestación del servicio, el material que fuera preciso para el correcto funcionamiento del mismo.

4.- Destinar el edificio y material afectos a la concesión exclusivamente a la prestación del servicio que se concede.

5.- Cuidar del buen orden y la seguridad del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que el Ayuntamiento conserva para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trata.

6.- La conservación de las construcciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento así como su mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o, en su caso, la reposición de bienes de similar calidad y precio, hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse al Ayuntamiento.

7.- 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 directamente imputables al Ayuntamiento, o en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.

8.- Una vez el Ayuntamiento de Cobisa lo haya autorizado, admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos de edad, siempre y cuando haya plazas disponibles con arreglo a la capacidad autorizada del servicio por el Ayuntamiento.

9.- No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres de cargas y a plena disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.

10.- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Corporación, y siempre que se cumplan los requisitos previstos por la legislación vigente.

11.- El/La concesionario/a vendrá obligado a suscribir y mantener durante la vigencia de la concesión una póliza de seguro de responsabilidad civil del edificio, con una compañía del



## Ayuntamiento de Cobisa

---

sector de reconocida solvencia, que garantice con cobertura suficiente a satisfacción del Ayuntamiento, al menos el riesgo de daños, incendio, robo y responsabilidad civil y accidentes, derivados de la prestación del servicio. Dicha póliza deberá incluir, entre otros, los daños al inmueble y sus instalaciones entregados por el Ayuntamiento, así como el contenido, en particular del mobiliario, tanto entregado por el Ayuntamiento como el aportado por el concesionario, en su caso y con una cláusula expresa que reconozca como beneficiario al Ayuntamiento de Cobisa

El/la concesionario vendrá obligado a suscribir y mantener durante la vigencia de la concesión una póliza de seguro de responsabilidad civil por el número total de alumnado matriculado en la Escuela Infantil, con una compañía del sector de reconocida solvencia.

El/lal concesionario/a deberá justificar ante el Ayuntamiento que ha suscrito los seguros arriba mencionados y que ha realizado el abono de las primas correspondientes a cada uno de ellos.

12.- Abonar el canon al Ayuntamiento en las condiciones establecidas en el presente pliego.

13.- Correr con los gastos que origine en general el funcionamiento del servicio durante el plazo de duración de la concesión. En ningún caso podrá aparecer el Ayuntamiento como responsable subsidiario del abono de dichos gastos por su contratación o consumo. Antes de la finalización de la concesión y como requisito previo para la devolución de la garantía definitiva, el concesionario deberá justificar ante el Ayuntamiento estar al corriente de todos estos pagos.

14.- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene, quedando el Ayuntamiento de Cobisa expresamente exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

15.- Contratar al personal que sea necesario para la prestación del servicio, sin que en ningún caso sea inferior al señalado por la legislación aplicable, quedando expresamente exonerado el Ayuntamiento de Cobisa de relación laboral directa o mediante subrogación con ninguno de los trabajadores que tengan relación laboral o contractual con la concesionaria y que presten el servicio objeto del presente pliego.

16.- Permitir que en cualquier momento el personal técnico municipal puedan inspeccionar el estado de conservación del edificio y de todas sus instalaciones y material, y la prestación del servicio.

17.- Proceder al pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de la preparación y formalización del contrato, incluidos impuestos, tasas y demás gravámenes de cualquier clase.

18.- No exhibir ninguna clase de anuncios o de propaganda en el exterior del edificio, excepto en el rótulo indicativo de la denominación del inmueble o de la entidad concesionaria, en el cual se especificará que se trata de una propiedad municipal.

19.- Permitir al Ayuntamiento de Cobisa la utilización de las instalaciones cuando lo solicite con antelación suficiente y siempre que no altere el normal funcionamiento del servicio.



## Ayuntamiento de Cobisa

---

20.- Mantener la máxima corrección en el trato con los usuarios del servicio, facilitando su normal utilización y evitando cualquier clase de reclamaciones.

21.- Llevar un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios dando cuenta de las quejas, observaciones o reclamaciones anotadas en el mismo al Servicio Municipal competente para la vigilancia de la concesión.

22.- Mantener a la vista del público el detalle de las tarifas que se establezcan por la prestación de los servicios.

23.- El/la contratista está obligado a soportar todos los gastos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento del Centro, y en concreto los siguientes:

1. Energía eléctrica, agua, teléfono, calefacción, desinfectación, mantenimiento y análogos.
2. Extintores y medidas de seguridad (alarma).
3. Seguros.
4. Reposición de juguetes y de equipamiento de la cocina.
5. Repasos de pintura y reparaciones, excepto las que no tengan la consideración de pequeñas. Los pagos reseñados deberá realizarlos directamente a las compañías suministradoras. Sólo en el caso de que eso no fuera posible, el concesionario deberá reintegrar al Ayuntamiento los costes soportados por tales conceptos.

24.- En cualquier caso, deberá cumplir con la normativa vigente o futura que sea aplicable en materia de educación, servicios sociales y en todos aquellos asuntos que afecten a la Escuela Infantil.

25.-El/la concesionario/a deberá prestar el servicio de cocina y comedor utilizando alimentos de contrastada calidad, informando al Ayuntamiento de los menús que se servirán a las persona usuarias del Centro.

26.- Es deber del concesionario/a evitar que los padres, madres o tutores/as de los/las alumnos/as introduzcan comida en las instalaciones.

27.- Mantener informados a los padres, madres o tutores/as del desarrollo de las actividades pedagógicas que realice el alumnado, así como de su adaptación y evolución respecto a las mismas.

### **13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**

#### **A) DERECHOS:**

Sin perjuicio de las que legalmente procedan, el Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:

- 1.- Ordenar, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en la concesión que aconsejare el interés público y entre otras la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista.



## Ayuntamiento de Cobisa

---

- 2.- Fiscalizar la gestión del concesionario/a, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones, locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- 3.- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestara o no lo pudiera prestar el concesionario por circunstancias imputables o no al mismo.
- 4.- Imponer al concesionario/a las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- 5.- Rescatar la concesión, por razones de interés público.
- 6.- Suprimir el servicio.

### B) OBLIGACIONES:

- 1.- Otorgar al concesionario/a la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- 2.- Mantener el equilibrio financiero de la concesión, para lo cual:
  - a) Compensará económicamente al concesionario por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio y que incrementaren los costos o disminuyeran la retribución.
  - b) Revisará el canon y las tarifas, cuando, aún sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la concesión, sin perjuicio, de actualizar anualmente el canon y las tarifas, conforme a lo dispuesto en este pliego. En este sentido, y sin ánimo de agotar los supuestos a los que se aplicará este apartado, se incluye expresamente la revisión del canon y/o las tarifas si se modificara la normativa aplicable al servicio de modo que haga más gravoso para el concesionario su prestación.
  - c) Indemnizará al concesionario/a por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario/a.
  - d) Indemnizará al concesionario/a, cuando así proceda, por el rescate de la concesión o por la supresión del servicio.
  - e) Colaborará activamente con el concesionario/a en la gestión administrativa de cuantas iniciativas asuman en relación con la gestión del servicio.

En Cobisa a 26 de febrero de 2018.  
Fdo. El Alcalde, D. Félix Ortega Fernández.