

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

EXPEDIENT: 25/12

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT
 TIPUS DE CONTRACTE: GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS (CONCESSIÓ)
 TRAMITACIÓ: URGENT
 CRITERIS D'ADJUDICACIÓ: DIVERSOS CRITERIS

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:	PLE DE L'AJUNTAMENT	
OBJECTE DEL CONTRACTE:	Gestió de Servei Públic d'atenció a la primera infància.	
CODI CPV:	80100000-5	
Termini d'execució:	5 anys.	
Garanties:		
Provisional:	No s'exigeix	
Definitiva:	5% de l'import total de les despeses aproximades d'explotació de la concessió (despeses anuals) que s'adjunten com a ANNEX II d'aquest Plec. Es a dir sis-mil cinc-cents quaranta euros amb setanta-nou cèntims (6.540,79€).	
Responsable del Contracte: Da. Isabel Pinya Florit (Tècnica de Joventut).		
Presentació de proposicions:		
Lloc:	Ajuntament de Sóller	
Data límit:	Vuit dies a comptar a partir del següent al de la publicació de l'anunci al B.O.I.B.	
Despeses de publicitat:	A càrrec del contractista.	
Mesa de contractació:	D. Miquel Bestard Pérez	Regidor de Béns i Serveis. President
	D. Antoni Arbona González	Regidor Serveis Socials i Educació. Vocal.
	Da. Catalina Enseñat Colom	Secretària de la Corporació. Vocal
	D. Sebastià Vicens Pons	Interventor. Vocal
	Da. Delia Clar Barceló	Assessora Jurídica. Vocal
	Da. Isabel Pinya Florit	Tècnica de joventut. Vocal
	Da. Isabel Morell González	Secretària de la Mesa

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

Criteris d'adjudicació:

L'adjudicació del contracte s'efectuarà mitjançant la valoració dels següents criteris

A. Criteris avaluables mitjançant judici de valor:	Ponderació màxima
1. Gestió educativa:	30
1.1 Projecte educatiu de centre	6
1.2 Pla d'acollida i adaptació	6
1.3 Pla d'atenció a la diversitat	6
1.4 Projecte de concreció curricular de centre	6
1.5 Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre	6
2. Organització i gestió de personal:	25
2.1 Proposta d'organització de personal: - Horaris - Suport - Hores no lectives del personal - Substitucions	5
2.2 Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, pla d'igualtat, pla de conciliació familiar i laboral	5
2.3 Proposta de pla de formació, amb respecte a l'estipulat al plec de prescripcions tècniques	5
2.4 Per acreditació de formació continua	10
3. Compra de material (valorat per part dels licitadors)	20
4. Propostes de millora	15
4.1 Projectes d'innovació amb altres entitats (universitats, I.E.S, etc)	4
4.2 Convenis de col·laboració o aliances amb altres entitats locals (associacions ciutadanes, associacions sense ànim de lucre, etc)	1
4.3 Altres propostes de millora	10
B. Criteris avaluables de forma automàtica mitjançant fórmules:	
5. Increment de places gratuïtes:	10
TOTAL PUNTS:	100

AJUNTAMENT DE SÓLLER (ILLES BALEARS)

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

--

6. Increment de places gratuïtes:

5 punts per cada una amb un màxim de 2

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

1. OBJECTE I QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és gestionar el servei públic d'atenció a la primera infància (escoleta infantil del C/ Juli Ramis). Estarà regulat de conformitat amb el disposat en el present Plec, el Plec de prescripcions tècniques i l'oferta formulada per aquell que resulti adjudicatari, que en cap cas podrà suposar reducció de les obligacions descrites en els Plecs i els seus annexes. Els tres documents tenen caràcter contractual.

L'explotació del servei es realitzarà mitjançant la modalitat de concessió per la que l'empresari gestionarà el servei al seu propi risc i ventura.

Aquest contracte té la qualificació de contracte administratiu de gestió serveis públics de conformitat amb l'establert a l'article 8 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret 3/2011 de 14 de novembre (RD 3/11, d'ara endavant).

La codificació corresponent a la nomenclatura comú de contractes (CPV) de la Comissió Europea es 80100000-5

La urgència en la tramitació (article 112 del RD 3/11) es justifica per la obligatorietat de complir amb els terminis establerts en la convocatòria de subvenció de publicada en el BOIB n, 110 de 07-08-2008 relatiu a ajudes per a la creació i consolidació de places de primer cicle d'educació infantil corresponent als exercicis 2009 a 2011

2. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I ADJUDICACIÓ I ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ.

2.1. La forma d'adjudicació del contracte de gestió del servei públic d'atenció a la primera infància serà el procediment obert, en el que tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors, d'acord amb l'article 157 del RD 3/11.

2.2. Per a la valoració del les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'haurà d'atendre a diversos criteris directament vinculats amb l'objecte del contracte, de conformitat amb l'article 150.1 del RD 3/11.

2.3. L'òrgan de contractació és el Ple, tal i com s'indica en la portada d'aquest plec.

2.4. L'òrgan de contractació té facultat per adjudicar el contracte corresponent i, en conseqüència, té les prerrogatives d'interpretar-lo, de resoldre els dubtes que es presentin quant al compliment, de modificar-lo per raons d'interès públic, d'acordar-ne la resolució i de determinar els efectes d'aquesta resolució, d'acord amb la normativa aplicable. Els acords sobre aquestes qüestions són executius, sense perjudici del dret del contractista a impugnar-los davant la jurisdicció competent.

3. PERFIL DEL CONTRACTANT.

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres medis de publicitat, aquest Ajuntament conta amb el Perfil de Contractant al que es tindrà accés segons les especificacions que es regulen en la pàgina web següent: www.a-soller.es.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

4. RÈGIM JURÍDIC.

4.1. La contractació que s'ha de fer es tipifica com a contracte de gestió de servei públic de caràcter administratiu, d'acord amb el que s'estableix en els articles 8 i 19 del RD 3/11, i queda sotmesa a aquesta llei, a la normativa que s'ha dictat per desplegar-la i a les clàusules que conté aquest plec de clàusules administratives particulars.

Així mateix, hi són aplicables:

1. Subsidiàriament pel que fa al procediment, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i les normes complementàries.
2. Supletòriament pel que fa a la preparació, l'adjudicació, els efectes i l'extinció, la resta de normes de dret administratiu i, si no n'hi ha, les normes de dret privat.
3. El Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
4. El Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
5. La resta de disposicions complementàries i concordants amb les anteriors que hi siguin aplicables.

4.2. Les qüestions litigioses que sorgeixin de la interpretació, la modificació i la resolució del contracte, i els efectes d'aquesta, les ha de resoldre l'òrgan de contractació, els acords del qual són immediatament executius i susceptibles d'interposar-hi recursos per via administrativa i jurisdiccional.

5. RÈGIM ECONÒMIC.

5.1 FINANÇAMENT.

El concessionari assumirà el finançament de l'explotació de manera que totes les despeses que s'originin com a conseqüència de la mateixa seran exclusivament al seu compte. L'Ajuntament no avalarà cap operació financera ni participarà de cap forma en el finançament de l'explotació. Tampoc no assegurarà al concessionari una recaptació o rendiment mínim ni tampoc tindrà l'obligació d'atorgar subvenció de cap tipus per a la gestió del servei. Totes les despeses de formalització de la concessió seran a compte de l'empresa concessionària.

5.2 PLACES.

El concessionari haurà de reservar tres places per a infants de famílies amb necessitats específiques. Els criteris d'adjudicació d'aquestes places vendran marcats per l'informe oportú del Negociat de Serveis Socials i s'ajustarà al calendari de matriculació establert per l'Administració.

Per la resta, s'estarà al dispostat a la clàusula 4arta del Plec de Prescripcions Tècniques.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

5.3 RETRIBUCIÓ DEL CONCESSIONARI.

El concessionari es finançarà amb l'import a satisfer per part dels usuaris del servei segons els preus públics aprovats Per l'Ajuntament.

El concessionari, com a contraprestació del servei a que es refereix el present Plec, percebrà l'import del preu públic directament dels usuaris del servei, gestionant-se el cobrament dels mateixos directament per part del concessionari.

Per que fa als impagaments que es puguin produir s'estarà al disposat a la clàusula 11ena 4. del Plec de Prescripcions Tècniques.

5.4 DESPESES A CÀRREC DEL CONCESSIONARI.

El concessionari quedarà obligat al pagament de l'import de les despeses que es produeixin amb motiu dels tràmits preparatoris i de formalització del contracte, inclòs, en el seu cas, els honoraris del Notari autoritzant, pagament dels impostos, així com qualsevol altre que es produeixi.

Seran a compte de l'adjudicatari les despeses de publicació propis de l'expedient de contractació en el Butlletí Oficial i als respectius diaris en els suposats prevists al RD 3/11.

Corresponen al concessionari les despeses necessàries per el funcionament del servei: telèfon, neteja, cànon del Govern Balears respecte al subministrament d'aigua, llum, combustible per calefacció i demés despeses involucrades amb el funcionament del servei.

6. DURADA DEL CONTRACTE.

La durada del contracte de gestió del servei públic de l'escola infantil municipal serà de cinc anys, a comptar des de la data de la formalització del contracte en document administratiu. En qualsevol cas, l'adjudicatari es compromet a finalitzar el curs escolar i facilitar el traspàs de la concessió i la revisió dels béns dins el termini total del contracte incloses les pròrrogues.

Una vegada acabat el termini d'aquest contracte, continuarà en vigor durant el temps mínim que resulti indispensable fins que l'Ajuntament de Sóller resolgui la licitació convocada i adjudiqui el nou contracte. El contractista queda obligat a continuar garantint provisionalment la prestació dels serveis durant aquest període interí. Produïda, si és el cas, aquesta pròrroga forçosa i durant el temps que es mantingui, el concessionari no té dret a rebre cap tipus d'indemnització de l'ajuntament de Sóller. L'única contraprestació que aquest ha de satisfer és la que resulti dels preus a satisfer per part dels usuaris.

A l'acabament de la concessió, la totalitat de les obres, instal·lacions i equipament que l'Ajuntament hagués lliurat al concessionari revertiran a l'Ajuntament, en perfecte estat de conservació i funcionament i lliures de qualsevol càrrega o gravamen.

Igualment revertiran a l'Ajuntament les obres i instal·lacions que hagués realitzat el concessionari i quedassin subjectes a reversió. S'entén en tot cas com elements subjectes a reversió aquells que no puguin ser separats del servei sense causar un detriment al mateix, impedeixin la seva continuïtat o normal funcionament. Estarà igualment subjecte a reversió el material pedagògic que s'hagués adquirit.

Durant els sis mesos anteriors a la finalització del contracte, l'Ajuntament (per Decret de Batlia) designarà un tècnic interventor del servei que informarà sobre les reparacions i reposicions necessàries per garantir la viabilitat del servei en ordre a la reversió. Igualment el tècnic determinarà els elements que seran objecte de

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

reversió aixecant l'oportuna acta on es descriguin de forma pormenoritzada la descripció dels béns objecte de reversió.

7. SUBMINISTRAMENT D'INFORMACIÓ

Durant el termini d'explotació de la instal·lació el concessionari estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament totes les dades que es requereixin de tipus estadístic, laboral o fiscal o de qualsevol altre tipus relacionat amb l'objecte de la concessió, així com les que s'estableixen al Plec de Prescripcions Tècniques.

Les infraccions que es cometin en matèria de Seguretat Social o fiscal seran comunicades per l'Ajuntament una vegada en tengui coneixement als òrgans competents a efectes d'incoació, en el seu cas, de l'expedient sancionador a que donàs lloc conforme a la legislació específica.

8. ÚS DE LES INSTAL·LACIONS PÚBLIQUES.

8.1. L'Administració contractant posarà a disposició de l'adjudicatari l'immoble de propietat municipal emplaçat al C/ Juli Ramis per a la posada en funcionament de l'escola infantil (0-3 anys) (annex I del Plec de Prescripcions Tècniques), així com el mobiliari (annex II del Plec de Prescripcions Tècniques).

A la vista de les instal·lacions existents, l'adjudicatari haurà de completar l'equipament que consideri necessari per a la posada en funcionament del servei, corrent les despeses a càrrec del mateix, tot d'acord amb l'establert a la clàusula 6ena B del Plec de Prescripcions Tècniques).

El contractista haurà de presentar un inventari anual de la totalitat dels béns mobles especificant el valor, la marca i el model.

8.2. Fora de l'horari establert al Plec de Prescripcions Tècniques i, en qualsevol cas, respectant les obligacions indicades en referència als béns de propietat municipal adscrits al servei, el concessionari podrà dur a terme altres activitats relacionades amb la primera infància que no siguin prestacions objecte d'aquest contracte, sempre prèvia llicència municipal i d'acord amb l'annex IV de les prescripcions tècniques.

9. SUBCONTRACTACIÓ.

El concessionari podrà subcontractar amb tercers prestacions parcials accessòries del contracte. Per dur a terme la subcontractació de les esmentades prestacions, el concessionari haurà de comunicar-ho per escrit a l'òrgan de contractació amb una antelació mínima de quinze dies hàbils a la data en que hagi d'iniciar-se l'execució del subcontracte i complir amb tots els requisits i tràmits de l'article 227 del RD 3/11.

10. ACREDITACIÓ DE L'APTITUT PER A CONTRACTAR.

10.1. Poden contractar amb l'Administració les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no incorrin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 60 del RD 3/11.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins els fins, l'objecte o l'àmbit d'activitat que els siguin propis d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, i han de disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per executar el contracte degudament.

Les empreses no espanyoles d'estats membres de la Unió Europea tenen capacitat per contractar sempre que, d'acord amb la legislació de l'estat en el qual estiguin establertes, es trobin habilitades per fer la

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

prestació que constitueix l'objecte del contracte.

Poden contractar amb l'Administració les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessari formalitzar-les en escriptura pública fins que s'hagi adjudicat el contracte a favor seu.

10.2. Per contractar amb l'Administració, les persones físiques o jurídiques han d'acreditar la solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

10.3. Els empresaris han de tenir l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per fer l'activitat o la prestació objecte del contracte.

10.4. No es poden presentar a la licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris d'aquest contracte, sempre que aquesta participació pugui provocar restriccions a la lliure concurrència o suposar un tracte privilegiat respecte de la resta de les empreses licitadores.

10.5. Les persones que contractin amb l'Administració poden fer-ho per si mateixes o mitjançant persones facultades degudament per representar-les.

10.6. DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA.

La capacitat d'obrar s'acreditarà:

a) La capacitat d'obrar dels empresaris que fossin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en els que consten les només per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, en el seu cas, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de que es tracti.

b). Quan es tracti d'un empresari individual, ha de presentar el document nacional d'identitat (DNI), el NIF o el passaport.

c) La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la unió Europea, per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establerts. O mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

d) La resta d'empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya a l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular a l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

De conformitat amb l'article 44.1 de la LCSP, no serà necessària la presentació de l'informe sobre reciprocitat en relació amb les empreses d'Estats signataris de l'acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç.

Documents que acreditin la representació.

a). Els qui compareguin en nom d'un altre o signin les proposicions, hauran de presentar còpia notarial del poder de representació.

b). Si el licitador fos persona jurídica, aquest poder haurà de figurar inscrit en el Registre Mercantil, quan sigui exigible legalment.

c), Igualment la persona amb poder bastantajat als efectes de representació, hauran d'acompanyar fotocòpia compulsada del seu document nacional d'identitat.

Declaració responsable de no estar incurs en alguna prohibicions de contractar, d'acord a l'article 60 del RD 3/11. (ANNEX I d'aquest Plec).

Aquesta declaració inclourà la manifestació de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici de la justificació acreditativa d'aquest requisit.

Documents que justifiquin el compliment dels requisits de solvència econòmica, financera, tècnica o professional.

a). Solvència econòmica i financera:

- Declaracions apropiades d'institucions financeres o, en els seu cas, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

- Els comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en Registres oficials podran aportar, com medi alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

- Declaració sobre el volum global de negocis i, en el seu cas, sobre el volum de negocis a l'àmbit d'activitats corresponents a l'objecte del contracte, referit als tres darrers exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que es disposi de les referències de l'esmentat volum.

- D'acord amb l'article 75.2 del RD 3/11, l'empresari no està en disposició de presentar la documentació requerida, podrà demostrar la solvència econòmica mitjançant qualsevol altre document que es consideri apropiat per part de l'òrgan de contractació.

b). Solvència tècnica i professional:

Haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, el que podrà acreditar-se, segons el preu del contracte, per un o varis dels medis següents:

– Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

– Indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquells encarregats del control de qualitat.

– Les titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.

Igualment s'estarà al dispost a la clàusula 7ena del Plec de Prescripcions Tècniques.

11. PRESENTACIÓ D'OFERTES.

Les proposicions es presentaran en la forma indicada en els apartats següents, en el lloc i termini indicats al quadre de característiques d'aquest Plec.

Si el dia indicat fos dissabte o festiu, s'estarà al primer dia hàbil següent.

Les ofertes es poden presentar per correu, per telefax, o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari ha de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, consignant el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció del citat tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa en el mateix document pel secretari municipal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de finalització del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts els deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, no serà admesa.

Els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics utilitzables han de complir, a més, els requisits establerts en la disposició addicional dinovena de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

Els interessats podran examinar els plecs i la documentació complementària a les oficines indicades a l'anunci de licitació, així com al perfil del contractant (clàusula 3era).

La presentació de la proposició pressuposa l'acceptació incondicionada per l'interessat del contingut de la totalitat de les clàusules d'aquest Plec i del Plec de prescripcions tècniques.

Els interessats hauran de presentar les seves ofertes referides a la totalitat de les prestacions objecte del contracte.

Cada interessat podrà presentar només una oferta en relació a l'objecte del contracte. Tampoc pot subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o figurés en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes que hagi subscrit. La presentació de variants o millores que s'inclouguin a les ofertes hauran de subjectar-se a les condicions establertes als criteris d'adjudicació.

L'incompliment de les normes contingudes als apartats anteriors donaran lloc a la no admissió de totes les ofertes subscrites pel licitador.

Una vegada lliurada o remesa la proposició, no podrà ser retirada.

11.1. Forma de les proposicions.

Les proposicions per a prendre part en la licitació es presentaran en tres sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili a efectes de notificacions, en els quals es farà constar la denominació del sobre i la llegenda «**Proposició per a licitar a la gestió del servei públic d'exploració de l'escoleta municipal de Sóller, mitjançant la modalitat de concessió**».

La denominació dels sobres és la següent:

Sobre 1.: Documentació administrativa i solvència.

Sobre 2.: Documentació justificativa dels mèrits corresponents als criteris no avaluables mitjançant fórmules

Sobre 3.: Criteris avaluables mitjançant fórmules (increment de places gratuïtes).

Els documents a incloure en cada sobre han de ser originals o còpies autenticades, conforme a la legislació en vigor.

12. REVISIÓ DE PREUS

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

12.1. Revisió ordinària:

Finalitzat el primer exercici de vigència del contracte es revisarà les tarifes a percebre de les persones usuàries, conforme als criteris que al respecte fixi l'Ajuntament.

12.2. revisió extraordinària:

Quan, per part de l'adjudicatari, s'estimi que hi ha hagut una ruptura de l'equilibri financer del contracte, haurà de presentar-se un estudi econòmic que l'acrediti i les mesures a adoptar per a la seva restauració. Aquest document se sotmetrà a informe i consideració de l'Ajuntament, que adoptarà qualsevol de les mesures que permeti la normativa vigent en la forma i quantia que consideri pertinent. En qualsevol cas els preus es mantindran inalterables durant el curs escolar i l'augment de les tarifes només es podrà aplicar a partir del curs següent.

13. GARANTIES.

Provisional: No s'exigeix.

Definitiva: 5% de l'import total de les despeses aproximades d'explotació de la concessió (despeses anuals) que s'adjunten com a ANNEX II d'aquest Plec

Aquesta garantia es podrà presentar en alguna de les formes següents:

a) En efectiu o en valors de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els valors d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de sortir efectes, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixen les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que es dipositarà en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en la branca. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i el compliment satisfactori del contracte.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 88 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

14. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

14.1. Per valorar les proposicions i per determinar l'oferta més avantatjosa, s'han de considerar els criteris vinculats directament amb la finalitat del contracte, basats en els previstos en l'article 150.1 del RD 3/11. S'indiquen, juntament amb la ponderació que s'atribueix a cada un, al quadre de característiques d'aquest Plec.

14.2. En el cas que s'hagin fixat criteris d'adjudicació que no es poden valorar objectivament amb xifres o percentatges que es puguin obtenir de l'aplicació de fórmules, la mesa de contractació ha d'avaluar, en primer lloc, les ofertes respecte dels criteris que no es poden valorar amb l'aplicació de fórmules

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

aritmètiques.

14.3. El resultat de la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor s'ha d'argumentar i justificar en l'informe de valoració corresponent, que s'ha d'incorporar a l'expedient.

En un acte posterior la mesa de contractació ha de valorar les ofertes respecte de la resta de criteris avaluable en xifres o percentatges, i pot sol·licitar els informes que cregui oportuns.

Obtinguda la valoració de les ofertes respecte dels criteris esmentats, s'han d'assignar a cada una els punts de ponderació corresponents a cada criteri.

14.4. Obtinguda la puntuació de totes les ofertes respecte de cada un dels criteris, s'ha de sumar la puntuació total de cada una i n'ha de resultar seleccionada la que obtingui la puntuació més alta.

Si es produeix una igualtat en les proposicions, la proposta d'adjudicació s'ha de fer a favor de l'oferta que en conjunt es consideri més beneficiosa per a l'interès públic, tenint en compte l'ordre de prelación dels criteris d'adjudicació i la ponderació de la incidència en la valoració de les ofertes empatades.

15. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ GENERAL

Acabat el termini de presentació de proposicions, la mesa de contractació es constituirà en el termini màxim de quinze dies a comptar des del darrer per a la presentació d'ofertes. Ha de qualificar la documentació general que contenen els sobres núm. 1 que han presentat els licitadors.

Si observa defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, els ha de notificar al licitador corresponent, n'ha de deixar constància en l'expedient, i li ha de concedir un termini no superior a tres dies hàbils per esmenar-los. La comunicació dels defectes o les omissions esmenables s'ha de fer per mitjà del perfil del contractant.

La falta d'esmena dels defectes o les omissions advertits dins el termini escaient dóna lloc a l'exclusió.

Si la documentació d'un licitador conté defectes substancials o deficiències materials no esmenables, no s'ha d'admetre en la licitació.

La mesa de contractació, a l'efecte de completar l'acreditació de la solvència dels licitadors, pot demanar els aclariments que cregui oportuns sobre els certificats i els documents presentats, i també requerir-los perquè presentin altres documents complementaris.

16. OBERTURA DE PROPOSICIONS I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

16.1 L'obertura de les proposicions presentades i la proposta d'adjudicació del contracte s'han de fer segons el procediment que s'indica a continuació, tenint en compte que hi ha **diversos criteris d'adjudicació i que alguns no són avaluable de manera automàtica** amb l'aplicació de fórmules:

16.2. La mesa de contractació, una vegada qualificada la documentació del sobre núm. 1 i feta l'esmena i, si escau, després que s'hagi fet l'aclariment o aportat els documents complementaris requerits, o que hagin transcorregut els terminis conferits a aquest efecte, ha d'obrir, en un acte públic, els sobres núm. 2 dels licitadors admesos, d'acord amb el procediment següent. Aquests sobres contenen la documentació de les proposicions relatives als criteris d'adjudicació no avaluable amb fórmules.

En primer lloc, el president ha d'informar els assistents del nombre de proposicions rebudes i del nom dels

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

licitadors, ha de comunicar el resultat de la qualificació de la documentació general presentada en els sobres núm. 1, i ha d'expressar els licitadors admesos i els exclosos, i les causes d'exclusió. Així mateix, ha de convidar les persones assistents a formular les observacions que creguin oportunes, que s'han de reflectir en l'acta. En aquest moment la mesa no es pot fer càrrec de cap document que no s'hagi lliurat durant el termini d'admissió d'ofertes o en el d'esmena de defectes o omissions.

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir els sobres núm. 2 dels licitadors admesos i ha de llegir la relació dels documents aportats respecte dels criteris d'adjudicació no avaluables amb fórmules.

Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de concloure l'acte públic d'obertura de proposicions i se n'ha de deixar constància en l'acta de reunió de la mesa.

16.3. Després que la mesa de contractació hagi avaluat els criteris d'adjudicació i després que hagi sol·licitat, si escau, els informes tècnics que cregui oportuns, s'ha de convocar els interessats a l'acte d'obertura del sobre núm. 3. Aquest sobre conté l'oferta econòmica i la documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluables amb fórmules.

Constituïda la mesa de contractació en la data assenyalada i iniciat l'acte públic, el president ha d'informar del resultat de l'avaluació relativa a les proposicions que conté el sobre núm. 2.

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir el sobre núm. 3 dels licitadors admesos i ha de llegir la proposta relativa a l'increment del número de places gratuïtes.

Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de concloure l'acte públic d'obertura de proposicions i se n'ha de deixar constància en l'acta de reunió de la mesa.

16.4. La mesa de contractació, després de sol·licitar, si escau, els informes tècnics que cregui convenients depenent del criteri que s'estigui avaluant, ha d'elevat a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació raonada que consideri adequada, la qual ha d'incloure, en tot cas, la ponderació dels criteris d'adjudicació.

Una vegada finalitzat el procés de valoració dels criteris establerts per a l'adjudicació del contracte i en cas de que es produeixi una situació d'igualtat de proposicions (empat), la proposta d'adjudicació es realitzarà a favor de l'empresari que acrediti, mitjançant documentació oficial, una de les següents circumstàncies:

1. Número de treballadors amb discapacitat superior a un 2%
2. Entitat sense ànim de lucre.

A l'acte públic en què es dona compte als licitadors de la proposta d'adjudicació en vista de les valoracions fetes per la mesa i els informes que, si escau, s'han emès, s'ha de convidar els licitadors assistents a exposar totes les observacions o reserves que considerin oportunes en relació amb l'acte dut a terme i, en cas que se n'exposin, els ha d'informar de la possibilitat de presentar reclamacions per escrit davant l'òrgan de contractació en el termini màxim de dos dies hàbils.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa perquè, dins el termini de cinc dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autoritzi a l'òrgan de contractació per obtenir de forma directa l'acreditació per a comprovar-ho, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 64 del RD 3/11, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

De no complir amb aquest requeriment dins el termini assenyalat s'entendrà, d'acord amb l'article 151.2 del

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

RD 3/11, que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se en aquest cas a demanar la mateixa documentació al licitador següent, segons l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

La proposta d'adjudicació feta per la mesa de contractació no crearà dret algun a favor de l'empresari proposat mentre no s'hagi adjudicat el contracte per acord de l'òrgan de contractació.

17. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins els tres dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas podrà declarar-se deserta la licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord als criteris que figuren en el Plec.

L'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà als candidats o licitadors i, simultàniament, es publicarà al perfil del contractant.

La notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que permeti al licitador exclòs o candidat descartat interposar recurs suficientment fonamentat contra la decisió d'adjudicació.

A la notificació i al perfil del contractant s'indicarà el termini en que s'ha de procedir a formalitzar el contracte.

18. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatari està obligat a subscriure el document administratiu de formalització del contracte dins el termini de quinze dies hàbils des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva. S'hi han d'afegir, com a part del contracte, l'oferta de l'adjudicatari i un exemplar del plec de clàusules administratives particulars i de les prescripcions tècniques.

Quan l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empresaris ha d'aportar, dins el mateix termini i abans que se signi el contracte, l'escriptura pública de constitució com a tal i el NIF que se li ha assignat.

El document en què es formalitza el contracte ha de ser, en tot cas, administratiu, i és títol vàlid per accedir a qualsevol registre públic. No obstant això, el contracte s'ha de formalitzar en escriptura pública quan ho sol·liciti el contractista, a compte del qual són les despeses derivades de l'atorgament.

Si per causa imputable a l'adjudicatari no es pot formalitzar el contracte dins el termini indicat, l'Administració pot acordar resoldre'l i, a aquest efecte, s'ha de seguir el procediment establert.

En aquests casos, d'acord amb l'article 151.5 del RD 3/11, l'Administració pot dur a terme una nova adjudicació a la persona interessada o a les persones interessades següents, per l'ordre en què hagin quedat classificades les seves ofertes, sempre que això sigui possible i que el nou adjudicatari hi hagi donat la conformitat.

En el cas que s'apliqui a l'expedient la declaració d'urgència, es pot iniciar l'execució del contracte sense la formalització prèvia, després d'haver-se constituït la garantia definitiva, quan sigui exigible, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 c del RD 3/11.

Quan el contracte impliqui l'accés del contractista a fitxers que contenen dades de caràcter personal del tractament de les quals no sigui responsable, en el sentit de l'article 3 d de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el contractista té la consideració d'encarregat del tractament, als efectes establerts en aquesta llei orgànica i en la normativa que la desplega.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

L'accés no es considera comunicació de dades, ja que és necessari per dur a terme la prestació de l'objecte del contracte.

En tot cas, quan el contractista tingui accés a fitxers en què consten dades de caràcter personal del tractament de les quals no sigui responsable, és necessari que en el contracte o en un document independent s'inclouin les clàusules necessàries per regular aquest accés, en els termes i amb el contingut prevists en la Llei orgànica 15/1999 i en la normativa que la desplega, sense perjudici d'haver de complir els altres requisits establerts en la disposició addicional 31 de la LCSP.

19. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

El contractista està obligat a organitzar i prestar el servei amb estricta subjecció a les especificacions d'aquest Plec i, especialment, al Plec de Prescripcions Tècniques.

En tot cas, l'Administració ha de conservar els poders de policia necessaris per assegurar la bona marxa dels serveis de què es tracti.

20. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (art. 52 del RD 3/11)

L'òrgan de contractació designarà un Tècnic, vinculat a l'ens contractant, com a responsable del contracte, el qual n'ha de supervisar l'execució i ha de comprovar que la realització s'ajusta al que s'estableix en el contracte. A més, ha d'adoptar les decisions que calguin i ha de cursar les ordres i les instruccions necessàries al contractista a fi d'assegurar que es duu a terme correctament la prestació pactada.

El responsable del contracte és el que figura a la portada d'aquest plec. Per tant, li correspon dirigir i inspeccionar l'execució del contracte, per a la qual cosa pot ser auxiliat per col·laboradors que integraran l'equip de direcció.

21. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

A. El contracte s'ha d'executar amb una subjecció estricta a les estipulacions que conté aquest plec de clàusules administratives particulars. També s'ha d'observar fidelment el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques, la normativa vigent, així com les instruccions que doni per escrit el responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació.

B. El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que duu a terme i de les prestacions i serveis fets. Per tal de fer el seguiment, la coordinació i la inspecció del servei, el contractista ha de posar a disposició de l'Ajuntament, o entitat en qui aquest delegui, la informació requerida, en el format establert, i ha de permetre les inspeccions dels treballs, els materials i els equips.

C. El contractista ha de lliurar periòdicament a l'Ajuntament el llibre registre de reclamacions i denúncies que obligatòriament ha de tenir i en el qual han de figurar totes les presentades.

D. L'adjudicatari ha de fer a càrrec seu les auditories que l'Ajuntament li requereixi.

E. Ha de facilitar les revisions periòdiques i els treballs de manteniment (comprèn l'atenció i l'acompanyament a les persones que facin els treballs de manteniment a l'escoleta).

F. Ha de notificar a l'Ajuntament la relació de desperfectes i actuacions de manteniment que s'han de fer de forma programada i qualsevol urgència en el moment en què es produeixi.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

G. El contractista ha de tramitar, a càrrec seu, totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.

H. És obligació del contractista indemnitzar per tots els danys i perjudicis que causin a terceres persones ell si mateix o el personal o mitjans que en depenguin, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

I. D'acord amb l'article 280 del RD 3/11, el contractista està subjecte a complir les obligacions següents:

a) Prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantir als particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions que hagin estat establertes i mitjançant l'abonament, si s'escau, de la contraprestació econòmica compresa en les tarifes aprovades.

b) Tenir cura del bon ordre del servei i poder dictar les oportunes instruccions, sense perjudici dels poders de policia a què es refereix l'article anterior.

c) Indemnitzar pels danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei, excepte quan el dany sigui produït per causes imputables a l'Administració.

d) Formalitzar abans d'iniciar el servei, i després mantenir-la:

1. Una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb un capital assegurat no inferior a sis-cents mil euros (600.000 €). Aquesta pòlissa ha de cobrir:

- a) La responsabilitat civil d'explotació de l'activitat, especialment els danys ocasionats pel subministrament d'aliments i begudes
- b) La responsabilitat civil locativa que se'n derivi per la seva condició d'arrendatari de l'edificació davant l'Ajuntament.
- c) La responsabilitat civil subsidiària per actes de tercers, no dependents de l'adjudicatari, i que tinguin connexió amb l'activitat de l'escoleta.
- d) La responsabilitat civil patronal.

2. Una pòlissa d'assegurança escolar d'accidents amb els capitals mínims assegurats legalment establerts.

Aquestes pòlisses han de tenir la conformitat municipal. En qualsevol moment l'Ajuntament pot exigir a l'adjudicatari que presenti la pòlissa corresponent amb els suplementos o apèndixs que s'emetin per completar-la o modificar-la i l'acreditació del rebut de prima corresponent a l'annualitat en curs. Les pòlisses d'assegurances s'han d'actualitzar i mantenir en vigor i no es poden anul·lar sense el consentiment de l'Ajuntament.

e) Respectar el principi de no-discriminació per raó de nacionalitat respecte de les empreses d'estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç en els contractes de subministrament conseqüència del de gestió de serveis públics.

K. El contractista ha de complir, sota la seva exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, i de seguretat, higiene i emergències en el treball. Així mateix, ha de tenir a càrrec seu el personal necessari per dur a terme l'objecte del contracte, respecte del qual té la condició d'empresari a tots els efectes. Responsabilitzar-se del tracte correcte als usuaris per part del seu personal

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

L. Prestar el servei per si mateix, sense cedir-lo, arrendar-lo ni traspassar-lo, sense perjudici de l'execució de prestacions accessòries, que pot concertar amb tercers d'acord amb el que s'estableix en el Plec tècnic. Aquests tercers queden obligats respecte de l'adjudicatari, únic responsable de la gestió del servei davant l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatari ha de sotmetre a l'autorització municipal els subcontractes que pugui subscriure.

M. Fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari, i mantenir-los en bon estat. Així mateix, s'ha de tenir cura de les plantes i arbres del pati. No gravar ni alienar els béns afectes al servei que hagin de revertir, si s'escau, a l'Ajuntament ni destinar-los a d'altres finalitats, llevat que el propi Ajuntament ho autoritzi expressament.

N. Portar un inventari dels béns mobles del servei, amb expressió de les seves característiques, marca i model, valoració i estat de conservació.

22. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte es pot modificar per raons d'interès públic i per atendre causes imprevistes justificades degudament (això sense perjudici de l'establert al punt 5.4), ja sigui com a prerrogativa de l'Administració d'acceptació obligada per al contractista, segons els articles 210, 219 i 282 del RD 3/11, ja sigui de mutu acord entre les parts, tenint en compte els principis de llibertat de pactes i de bona administració establerts en l'article 25 del RD 3/11.

En aquests casos cal atènyer-se al que es disposa en els articles 156 i 219 del RD 3/11.

23. DRETS DE L'ADJUDICATARI

23.1 Percebre dels usuaris les quotes corresponents per la utilització dels serveis i les instal·lacions, d'acord amb les tarifes aprovades per l'Ajuntament (en el cas que s'hagi estipulat que el cobrament el fa l'empresa).

23.2 Revisar les condicions econòmiques del contracte lligades a les modificacions del servei.

23.3 Utilitzar els béns de domini públic necessaris per als serveis que estan especificats en el plec de prescripcions tècniques.

23.4 Utilitzar els béns i les instal·lacions que s'hagin convingut d'acord amb el plec tècnic.

24. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

El concessionari és responsable de la qualitat dels serveis d'atenció a la primera infància que desenvolupi, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, els errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

És a càrrec de l'adjudicatari la indemnització per danys i perjudicis causats a tercers en la prestació dels serveis.

L'adjudicatari ha d'assumir totes les responsabilitats que es puguin derivar, tant personalment com civil, de la prestació dels serveis.

L'adjudicatari del servei també ha d'assumir les responsabilitats que en matèria laboral puguin derivar-se de la contractació del personal afecte als serveis.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari, amb motiu de gestionar el servei, és a compte i risc seus i sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària amb l'Ajuntament.

25. RESPONSABILITATS RESPECTE DEL MATERIAL

El contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, els materials, els béns i els equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir-ne la conservació i la integritat. Ha de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per una causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, i són a càrrec exclusiu seu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per arranjar-los o reposar-los.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que poguessin resultar responsables, civilment o criminal d'aquests fets, el concessionari ho ha de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament perquè aquest pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el concessionari està obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals han de valorar la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en un informe motivat, i a arranjar-los immediatament.

26. RÈGIM SANCIONADOR

Sense perjudici i amb independència del règim sancionador previst en aquest plec, el concessionari és responsable de qualsevol infracció de les obligacions previstes en la legislació vigent i pot ser sancionat per aquest motiu pels òrgans de l'Administració en cada cas competent.

A) TIPUS D'INFRACCIONS

Les infraccions que pugui cometre el contractista es classifiquen en molt greus, greus i lleus segons la tipificació següent:

- Constitueixen infraccions lleus del contractista les següents:
 2. Incomplir qualsevol de les obligacions contractuals establertes en aquest plec de clàusules particulars i de prescripcions tècniques que no causin un detriment important i que no estiguin considerades com a greus o molt greus.
 3. Demorar de manera no justificada l'aportació d'informes o documents, en general, que sol·liciti l'Ajuntament per controlar la prestació del servei.
 4. No comunicar a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació de personal.
 5. Usar excessivament o injustificadament serveis (aigua, energia elèctrica i gas).
- Constitueixen infraccions greus del contractista les següents:
 7. Incomplir els horaris de manera sistemàtica en la prestació del servei que hi ocasioni perjudicis o distorsió.
 8. Interrompre el servei durant un termini superior a 12 hores i inferior a 24 hores sense causa justificada.
 9. Cometre una negligència o compliment defectuós inexcusables de les obligacions contractuals.
 10. Tractar de manera ofensiva l'usuari, exceptuant que aquest tractament tingui les característiques per classificar-lo com a molt greu.
 11. No acreditar la vigència de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i/o d'accidents quan li sigui requerida.
 12. Vulnerar el deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin amb

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

motiu de les activitats que es duguin a terme en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) que no constitueixin una infracció molt greu.

13. Introduir canvis en el servei sense disposar de la necessària autorització de l'Ajuntament.
14. Ocupar el personal en altres tasques durant l'horari de funcionament del servei.
15. Dur a terme accions o omissions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument la qualitat.
16. No disposar dels materials i elements necessaris per gestionar i explotar el servei.
17. No mantenir en bon estat de neteja i conservació el material adscrit a la concessió, en especial el didàctic.
18. En general, incomplir greument els deures i les obligacions amb l'usuari i/o l'Ajuntament, així com cometre tres faltes lleus en el transcurs de tres mesos de prestació del servei.
- Constitueixen infraccions molt greus els incompliments que ocasionin una pertorbació important del servei i/o lesionin els interessos dels usuaris, en especial:
 20. Abandonar el servei sense causa justificada.
 21. Interrompre el servei durant un termini superior a 24 hores sense causa justificada.
 22. Tractar de manera ofensiva, verbal o física, l'usuari.
 23. Incomplir les directius que es reserva l'Ajuntament en l'acompliment del servei o impedir que pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.
 24. Falsejar o falsificar les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
 25. Vulnerar el deure de guardar el secret professional, així com el secret de les dades de caràcter personal que es coneguin amb motiu de les activitats que es duguin a terme en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) en matèria molt greu.
26. Cobrar als usuaris tarifes superiors a les que corresponguin d'acord amb aquests plecs de clàusules, així com acceptar dels usuaris premis, recompenses, propines o altres tipus de compensacions econòmiques no previstes en aquests plecs.
27. Incomplir el concessionari les seves obligacions derivades de la normativa aplicable en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.
28. No intervenir immediatament després de la denúncia o del coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu per al servei o de perill greu per als usuaris.
29. Acumular o reiterar tres faltes greus en el transcurs de sis mesos de prestació de servei.

B) SANCIONS

Qualsevol sanció implica la qualificació prèvia de la infracció. El Ple de l'Ajuntament és l'òrgan competent per imposar les sancions que comportin la resolució del contracte i el batlle o batllessa és el competent per imposar la resta.

Les infraccions han de ser sancionades mitjançant un procediment administratiu en el qual s'ha de garantir, en tot cas, la preceptiva audiència del concessionari. Per a les faltes molt greus, quan la sanció proposada sigui la resolució del contracte, cal seguir el procediment previst en l'article 109 del RGLLCAP, amb el compliment dels requisits que hi figuren.

Les infraccions lleus s'han de sancionar amb multes de fins a un 5% de les despeses aproximades d'explotació d'un any (annex II). Les infraccions greus s'han de sancionar amb multes de fins a un 10% de les despeses aproximades d'explotació d'un any (annex II), o amb la intervenció de la concessió si se'n deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris, i l'Administració no decideix la resolució del contracte.

Les infraccions molt greus són sancionades amb multes de fins al 15% de les despeses aproximades d'explotació d'un any (annex II), i/o la resolució d'aquest.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

Les sancions previstes en el punt anterior, sigui quina sigui la qualificació, s'han de graduar de conformitat amb els criteris següents:

- a) Hi ha intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa i l'entitat dels perjudicis causats.
- c) La reincidència per comissió, en el termini d'un any, de més d'una falta de la mateixa naturalesa quan així hagi estat declarat per resolució administrativa ferma.
- d) La prohibició que la comissió de la falta no resulti més beneficiosa per a l'infractor que el compliment de les normes infringides.

Si un mateix fet o omissió és constitutiu de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament ha de prendre en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat. Les reincidències han de ser sancionades amb multes de quantia doble a la imposada per la primera infracció.

El concessionari ha de ser, en tot cas, responsable de les infraccions que hagin tingut l'origen en accions o omissions imputables al seu personal.

L'empresa adjudicatària ha de fer efectiu l'import de les sancions pecuniàries imposades a la tresoreria municipal. Si no ho fa, l'Ajuntament pot fer ús de la potestat sancionadora amb aplicació del procediment legalment establert per el seu exercici, sense perjudici de la responsabilitat a què es troba afectada la garantia definitiva per aquest concepte i del dret que incumbeix l'Ajuntament per poder reclamar d'aquell els danys i perjudicis que l'incompliment l'hagi ocasionat.

En cap cas l'import de les multes pot ser inferior al benefici que la concessionària hagi pogut obtenir amb la seva infracció. Amb independència de la sanció corresponent, la concessionària ha d'indemnitzar l'ajuntament sempre que aquest darrer hagi de suplir les funcions de la gestora indirecta per mitjans propis o aliens.

27. INTERVENCIÓ DEL SERVEI (art. 285 del RD 3/11)

Si de l'incompliment del contracte per part de l'empresari se'n deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris i l'Ajuntament no decideix la resolució del contracte, aquest pot acordar intervenir el servei fins que les causes desapareguin.

2. Les infraccions greus que impliquen la intervenció del servei són les següents:

- a) Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument el volum o la qualitat sense arribar a la paralització.
- b) La desobediència per part del concessionari de les disposicions de la corporació quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.
- c) Les que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris.

3. Quan el servei sigui pertorbat per causes fortuïtes o de força major que el concessionari no pugui superar pels seus propis mitjans, l'actuació substitutòria de l'Administració no ha de tenir caràcter sancionador.

4. En tots els casos, la intervenció del servei de l'ens pot tenir un abast parcial o total respecte de les obligacions incomplertes.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

La intervenció del servei ha de durar fins que el concessionari estigui en condicions, a criteri de la corporació, de continuar la gestió normal del servei.

28. INSPECCIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament ha d'inspeccionar, comprovar, avaluar i vigilar que es duen a terme correctament els serveis contractats i pot dictar les instruccions oportunes perquè es compleixi correctament el contracte.

29. REVERSIÓ (art. 283 del RD 3/11)

29.1. Quan acabi el termini contractual, el servei ha de revertir a l'Administració.

29.2. Un cop extingit el contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general pel RD 3/11, així com les particulars establertes en aquest contracte, el conjunt de les millores fetes en les instal·lacions ha de revertir a l'Ajuntament, així com el conjunt de béns mobles incorporats de forma permanent als immobles i sense els quals podrien perdre la seva naturalesa.

29.3. Els edificis, les instal·lacions de tot tipus i el material en ús han de ser aptes per ser utilitzats i, com a conseqüència, poder continuar prestant el servei.

29.5. Els serveis tècnics competents de l'Ajuntament han d'inspeccionar amb assiduitat els edificis i el conjunt de les instal·lacions i han d'ordenar, si és necessari, les actuacions pertinents a fi que els béns reverteixin a l'Ajuntament en les condicions adequades. S'estableix un període no inferior a 15 dies als efectes del que disposa el RD 3/11.

29.6. La reversió de la instal·lació s'ha de dur a terme lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

29.7. El desallotjament de la instal·lació s'ha de produir en el termini improrrogable d'un mes posterior a l'acabament del període pactat.

29.8. Reversió dels béns:

En acabar el termini de la concessió, s'han de revertir a la corporació els béns i elements afectats al servei concedit que siguin necessaris per prestar-lo i que hagin estat objecte d'amortització durant el termini de la concessió.

Quant als béns que no estiguin amortitzats, l'Ajuntament i el concessionari poden convenir una indemnització a favor d'aquest, tenint en compte el seu estat de conservació i funcionament i el temps que falti per amortitzar-los. Els valors s'han de referir al moment en què es produeixi l'extinció del contracte.

30. RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

A més dels casos de compliment, el contracte s'extingeix per resolució, acordada perquè es produeixi alguna de les causes previstes en els articles 223 i 286 del RD 3/11, fet que comporta els efectes establerts en els articles 225, 287 i 288 del RD 3/11.

En els casos en què s'exigeix el deure de guardar sigil, produeix igualment la resolució del contracte el fet que el contractista incompleixi l'obligació de confidencialitat establerts al Plec de Clàusules Tècniques respecte de les dades o els antecedents que, sense ser públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i dels quals s'hagi assabentat en ocasió d'aquest mateix contracte.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

En l'extinció dels contractes de serveis, en cap cas no es pot produir la consolidació de les persones que hagin fet els treballs objecte del contracte com a personal de l'Administració contractant.

31. DEVOLUCIÓ O CANCEL·LACIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA

Una vegada que el contractista hagi complert les obligacions derivades del contracte, si no resulten responsabilitats que s'hagin d'exercir sobre la garantia definitiva, i transcorregut el període de garantia, si n'és el cas, se n'ha de dictar l'acord de devolució o cancel·lació, amb l'informe previ favorable del responsable del contracte o de qui exerceixi la direcció del contracte.

Si transcorregut el termini d'un any des de la data d'acabament del contracte la recepció formal no ha tingut lloc per causes no imputables al contractista, s'han de retornar o cancel·lar, sense més demora, les garanties, sempre que no s'hagin produït les responsabilitats a què es refereix l'article 100 del RD 3/11. Quan l'import del contracte sigui inferior a 100.000 euros, el termini es redueix a sis mesos.

33. ABANDONAMENT O RENÚNCIA

En cas d'abandonament o renúncia de la concessió, la corporació ha d'instruir un expedient que ha de resoldre mitjançant un acord del Ple de la corporació, i s'ha d'apropiar de tots els elements i materials que integren l'explotació del servei concedit i també de la fiança constituïda en garantia del contracte, tot això sense perjudici de l'exercici de les accions oportunes de reclamació de danys i perjudicis al contractista per la responsabilitat en què hagi pogut incórrer.

L'Ajuntament pot estimar que hi ha causes sobrevingudes de força major que impedeixin que el contractista presti el servei. En aquest supòsit, no és procedent l'apropiació si el contractista presta les facilitats necessàries perquè el servei no s'interrompi i l'Ajuntament pugui adoptar les mesures oportunes per fer-lo directament o per fer una nova adjudicació.

34. RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE.

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que s'estableix en el present Plec i, per allò que no es preveu en aquest, seran d'aplicació el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret 3/2011 de 14 de novembre, el Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques en tot allò que no s'oposi al Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret 3/2011 de 14 de novembre i sigui vigent amb l'entrada en vigor del RD 817/2009; supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu i, si no n'hi ha, les normes de dret privat.

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que suscitin entre les parts en aquest contracte de conformitat amb allò que disposa l'article 21 del RD 3/11.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

ANNEX I. DECLARACIÓ RESPONSABLE (ART. 60 del RD 3/11)

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sr./Sra.....,
amb el DNI núm....., en representació de la persona física/jurídica
....., amb el NIF/CIF.....,
domiciliada a , núm....., població
....., codi postal..... .

DECLAR:

Que ni el signant de la declaració, ni la persona física/jurídica que represent, ni els seus administradors o representants, es troben en cap de les circumstàncies a què es refereix l'article 60 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat per Reial Decret 3/2011 de 14 de novembre, i manifest expressament que la persona física/jurídica representada està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i que no incorre en cap dels supòsits a què es refereix la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm.150, de 5 de desembre de 1996) i el seu Reglament, aprovat pel Decret 250/1999, de 3 de desembre (BOIB núm. 156, de 16 de desembre de 1999).

I, perquè així consti i tingui els efectes oportuns, expedesc i sign aquesta declaració.

....., dde

[*Signatura i segell de l'empresa*]

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

AJUNTAMENT DE SÓLLER (ILLES BALEARS)

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

ANNEX II. CÀLCUL APROXIMAT DE DESPESES D'EXPLOTACIÓ.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER (MODALITAT CONCESSIÓ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ URGENT.

AJUNTAMENT DE SÓLLER			
Gestió del servei públic d'atenció a la primera infància			
Despeses aproximades d'exploració			

DESPESES DE PERSONAL			
SALARIS			
	nº treballadors	Cost unitari	Cost total
Mestre d'educació infantil	1	25.488,79 €	25.488,79 €
Tècnic superior d'educació infantil	3	15.927,00 €	47.781,00 €
Total salaris			73.269,79 €
ALTRES DESPESES DE PERSONAL			
	%	Base	Total
Absentisme	3	73.269,79 €	2.198,09 €
Vacances	50	6.105,82 €	3.052,91 €
Varis			645,00 €
Total altres despeses de personal			5.896,00 €
Total personal			79.165,79 €
SUBMINISTRAMENT			
Material neteja			500,00 €
Recursos didàctics fungibles			3.000,00 €
Manteniment edifici			3.000,00 €
Electricitat			4.400,00 €
Calefacció			4.400,00 €
Aigua (cànon)			440,00 €
Telèfon			550,00 €
Altres despeses			1.500,00 €
Total subministraments			17.790,00 €
SERVEI MENJADOR			13.860,00 €
ALTRES			20.000,00 €
TOTAL			130.815,79 €
5,00%			6.540,79 €

Formació (450€), Vestuari (120€) i Previsió risc laboral (75€)

15 alumnes x 4,00€ x 21 dies X 11mesos

Despeses primer establiment, despeses generals, benefici Industrial, etc.