

## PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DEL BIEN INMUEBLE SITO EN LA CALLE CONDE DE BARCELONA Nº 2 DE ALMAGRO PARA USO Y EXPLOTACIÓN DE EDIFICIO DESTINADO A CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL

### CLÁUSULA 1ª. Objeto de la concesión administrativa y calificación

Es objeto de la concesión regular la ocupación y explotación privativa del edificio destinado a centro de educación infantil (centro de atención a la infancia).

Descripción del inmueble y servicio a prestar:

a) Situación geográfica: Calle Conde de Barcelona nº 2 (parte de la Referencia catastral 8144302VJ3084S)

c) Destino del bien: ESCUELA INFANTIL

Los bienes que se incluyen como contenido serán de acuerdo a inventario a realizar por las partes antes de la firma del contrato.

El ámbito funcional del contrato comprende las instalaciones en las que se desarrollará y prestará el servicio contando con la aportación a realizar por el concesionario, a su cargo, de cuantos medios humanos, técnicos y materiales resultaren precisos para la correcta realización de las tareas a que obliga la explotación del servicio objeto de la concesión conforme a lo estipulado en el presente pliego de cláusulas administrativas y normativa aplicable.

Con la concesión demanial del bien inmueble se pretende garantizar la existencia de puestos escolares en primera etapa de educación infantil pero diferenciando los distintos niveles de 0-1, 1-2, 2-3 años, atendiendo la demanda de las familias. Este primer ciclo de educación infantil atenderá progresivamente el desarrollo afectivo de los menores, movimiento y hábitos de control corporal, manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas de convivencia y relación social, así como descubrimiento de características físicas y sociales del medio en el que viven los niños y niñas.

El/la adjudicatario/a obtendrá una concesión de dominio público, de carácter demanial para gestionar y explotar una escuela infantil de primer ciclo. La escuela infantil que el concesionario podrá explotar, tendrá naturaleza enteramente privada.

El Ayuntamiento no reconoce esta actividad como un servicio público de su competencia.

La presente concesión tiene carácter administrativo especial, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2016/7](#) de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

- [Reglamento \(UE\) 2016/679](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-.

- [Ley Orgánica 3/2018](#), de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPD/18-.

- [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

- [Ley 33/2003](#), de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-.



- [Ley 9/2017](#), de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

- [Real Decreto 1372/1986](#), de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales -RBEL-.

#### **CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de selección y adjudicación**

La forma de adjudicación de la concesión será la de concurso mediante procedimiento abierto, conforme a lo establecido en el [artículo 96 LPAP](#) y los [artículos 156 a 158 LCSP 2017](#).

La tramitación del expediente de contratación será ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 131 LCSP 2017](#).

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios vinculados al objeto del contrato de conformidad con el propio [artículo 131.2 LCSP 2017](#).

#### **CLÁUSULA 3ª. Órgano de Contratación y Unidad Tramitadora.**

La competencia para la contratación recae en el Alcalde, según la distribución competencial prevista en la Disposición Adicional Segunda LCSP 2017, si bien se trata de una competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución nº 435 de fecha 18 de Junio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el [artículo 62.1 LCSP 2017](#), el servicio encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será el negociado de Secretaría y Educación.

#### **CLÁUSULA 4ª. Aptitud para contratar y Solvencia económica y financiera y técnica o profesional**

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

Las personas físicas o jurídicas solo podrán ser adjudicatarios, cuando entre sus fines, objeto o ámbito de la actividad, según sus estatutos o reglas fundamentales, estén comprendidos el objeto de la presente contratación.

Las empresas comunitarias y no comunitarias tendrán capacidad para contratar con este ayuntamiento, según lo previsto en el artículo 67 y 68 de la LCSP 9/2017.

Podrán contratar las Uniones Temporales de empresarios que se constituyen temporalmente el efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, hasta que se efectuado la adjudicación del contacto su favor (artículo 69 de la LCSP).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Las personas físicas o jurídicas solo podrán ser adjudicatarios/as, cuando entre sus fines, objeto o ámbito de la actividad, según sus estatutos o reglas fundamentales, estén comprendidos el objeto de la presente contratación.

**Criterios de Solvencia Económica y Financiera:**

Dicha solvencia se acreditará mediante:

- Existencia de un justificante de la existencia de un seguro o propuesta de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales a los efectos de asumir la responsabilidad por daños, frente al Ayuntamiento y frente a terceros, derivada de una incorrecta prestación del servicio o del funcionamiento anormal del servicio, así como los daños que puedan ser ocasionados a terceros, a las propias instalaciones municipales y a la Administración contratante con los siguientes importes:

Contenido: 30.000,00 €  
Contingente: 250.000,00 €

**Criterios de Solvencia Técnica:**

- Se considera imprescindible para la correcta ejecución del presente contrato que los/las licitadores/as tengan experiencia en la realización de contratos similares de al menos tres años, durante los últimos 5 ejercicios. Se acreditará mediante aportación de correspondiente certificado.

**CLÁUSULA 5ª. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con Perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Estado al que se tendrá acceso a través de la página web siguiente: [www.almagro.es](http://www.almagro.es).

**CLÁUSULA 6ª. Canon a satisfacer a la Administración por el concesionario**

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 600,00 euros anuales, que se licitarán al alza, sin actualizaciones durante toda la duración del contrato, y se abonará con una periodicidad semestral del 50%.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CLÁUSULA 7ª. Duración de la concesión**

El plazo de utilización del bien de dominio público será de DOS años, prorrogable de mutuo acuerdo por las partes por otros DOS años más, estando dentro de los límites máximos previstos por el artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Al extinguirse la concesión independientemente de la causa por la que se produzca, el/la concesionario/a estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los quince días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal, así como el estado de los mismos, que habrá de ser idóneo para la adecuada continuación de la actividad.

En el caso de vencimiento normal del contrato, o anormal por resolución, para garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación podrá acordar que el/la concesionario/a continúe con la explotación de la concesión en las mismas condiciones indicadas en el contrato hasta tanto el nuevo adjudicatario se haga cargo del servicio o la asuma directamente la Administración municipal concedente. Este periodo no podrá exceder de ocho meses a partir del fin del contrato.

En todo caso, la administración tiene la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

**CLÁUSULA 8ª. Obras o Instalaciones que la Administración aporta al concesionario/a.**

No se incluyen obras exigidas a inicio.

El/la concesionario/a goza del uso de las obras e instalaciones que la Corporación Local le proporciona reservándose ésta última la titularidad dominical de los bienes adscritos a la concesión.

El solar donde se asienta el edificio se encuentra en la Calle Conde de Barcelona nº 2 de Almagro. Tiene una superficie construida de 257 m2.

El suelo está clasificado como URBANO y calificado como zona 7 de renovación urbana con uso compatible.

El Ayuntamiento también pondrá a disposición del/de la concesionario/a el equipamiento para la prestación del servicio de escuela infantil, descrito en Anexo III INVENTARIO, si bien el resto de equipamiento necesario para el desarrollo del servicio lo aportará el/la concesionario/a.

**CLÁUSULA 9ª. Deberes y facultades del concesionario. Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Obligaciones del concesionario:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

- Presentar al inicio de cada curso escolar el Plan Anual de Centro y la programación de aula con sujeción a la normativa reguladora en vigor en cada momento.
- Al final de cada curso escolar se debe elaborar la Memoria final de curso con sujeción al contenido exigido por la normativa vigente en cada momento.
- El expediente personal que se abrirá a cada alumno deberá tener formato de carpeta-dossier, consignando nombre y apellidos del niño o niña y datos del centro.
- Disponer de registro informatizado que contenga tanto los datos referentes a la gestión económica del centro como los correspondientes al expediente personal de los usuarios, facilitando su consulta y acceso por los servicios municipales. Deber del concesionario de guardar reserva y tratamiento confidencial según legislación vigente de los datos referentes a los expedientes de los usuarios.
- No introducir mejoras en la prestación, gestión y explotación del servicio sin autorización de Alcaldía o concejal en quien delegue.
- Gestionar y cobrar las liquidaciones del centro siendo responsable directo de las irregularidades, errores, acciones u omisiones cometidas por el concesionario o personal dependiente y a cargo del mismo, asumiendo el concesionario el coste económico que pueda derivarse de cualquier conducta negligente o dolosa al practicar las liquidaciones o reducciones sobre éstas.
- Tramitar el procedimiento de adjudicación de plazas conforme a la normativa aplicable.
- Acatar y observar las instrucciones para la concertación de las plazas diera el Ayuntamiento o la Administración autonómica.
- Adoptar las medidas de seguridad tendentes a prevenir accidentes, disponiendo de botiquín de primeros auxilios.
- Adoptar las medidas higiénico-sanitarias que permitan que el entorno en el que se encuentre el menor sea saludable y en óptimo estado de conservación.
- El/la concesionario/a vendrá obligado a abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados, debiendo suscribir seguro al efecto por los importes siguientes:
  - Contenido: 30.000,00 €
  - Continente: 250.000,00 €
- Abonar cuantos impuestos y tributos graven el uso y explotación de las instalaciones y edificaciones afectas a la concesión, entre otros, gastos de suministro de agua, energía eléctrica, telefonía, basura, etc.
- Sufragar los gastos de reposición, reparación, conservación y mantenimiento de los elementos afectos a la concesión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

- Asumir la plena responsabilidad de la prestación del servicio siendo responsable de daños y perjuicios ocasionados tanto al ayuntamiento como frente a terceros.
  - No ceder ni traspasar bajo cualquier título la concesión.
  - No enajenar ni gravar los bienes afectos a la concesión ni destinarlos a otros fines ni ser objeto de uso en otros lugares ni por otras personas distintas a los autorizados.
  - El/la concesionario/a está obligado/a a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.
  - Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
  - Cuidar del buen orden del servicio.
  - Admitir el goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
  - Cumplir el horario de apertura y cierre previsto en el pliego y en su caso el que resultare de la oferta presentada por el adjudicatario.
  - Poner a disposición de los/las usuario/as hojas de reclamaciones con las formalidades y en los términos regulados en la normativa vigente, colocando en lugar visible cartel anunciador de la existencia de las mismas. Quedando obligado el/la concesionario/a a cursar la reclamación presentada, dando traslado de una copia al Ayuntamiento acompañada de un informe si lo considera oportuno.
  - Facilitar la labor de inspección y control que efectuase el Ayuntamiento en cuanto a la vigilancia del estado de las instalaciones, edificaciones, equipamiento y prestación del servicio pudiendo ordenar la reparación y/o reposición, mantenimiento y conservación a cargo del concesionario.
  - Conservar en perfecto estado las edificaciones, equipamiento, mobiliario, y demás elementos de la concesión (pintura, luminosidad, ventilación, etc.), siendo de su cuenta las reparaciones y arreglo de desperfectos que se observen en el transcurso y al fin del contrato. Deberá realizar periódicamente cuantas actuaciones sean necesarias a este fin, previa conformidad del Ayuntamiento o a requerimiento expreso de éste si lo considerase oportuno.
  - El adjudicatario o empresa concesionaria será totalmente responsable de la ejecución de las obras e instalaciones del local destinado al uso propuesto, así como todo el equipamiento y mobiliario necesario para su funcionamiento ordinario en perfectas condiciones de calidad y servicio y serán utilizados exclusivamente para prestar los servicios objeto de esta concesión
- Dará conocimiento el concesionario de las reparaciones a efectuar que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas.
- Asimismo será a su costa la reposición de los elementos necesarios, tales como grifos, enchufes,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

bombillas, etc. Toda obra o contratación de cualquier instalación para la prestación de los suministros mencionados será a su cargo.

-El suministro de energía eléctrica, así como el resto de servicios tales como gas, agua, teléfono y el servicio municipal de recogida de basuras, serán siempre a costa del adjudicatario debiendo proceder en su caso a la instalación de contadores independientes de lectura, para que se pueda llevar a cabo una facturación individualizada de dichos servicios por parte de las distintas empresas suministradoras.

-El/la adjudicatario/a en ningún caso tendrá derecho alguno sobre el local y el espacio público, a excepción de los derechos derivados de su utilización durante el periodo que dure la concesión del servicio y con el único objetivo de prestar el servicio correspondiente al objeto del presente contrato.

A la finalización del periodo de concesión, el Ayuntamiento de Almagro será propietario de todo el equipamiento y obra realizados por el/la concesionario/a. Todas las mejoras y renovaciones en equipamiento e instalaciones quedarán en propiedad del Ayuntamiento al final del periodo contractual, o tras la rescisión del contrato si éste se produjera por causas imputables al adjudicatario

- Los aparatos e instalaciones deberán ser objeto de revisión y mantenimiento periódico, preventivo y correctivo al menos semestralmente o con la periodicidad que legalmente se establezca, operaciones todas ellas a cargo del concesionario, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control al Ayuntamiento.

- El/la concesionario está obligado/a a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello y resultante de la proposición del adjudicatario.

- Pedir autorización al Ayuntamiento para la realización de cualquier tipo de obra en la Escuela Infantil.

- Prestar el servicio de manera regular y continuada.

- Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a concurso.

- No realizar actividad distinta a la que es objeto de la concesión si autorización expresa del Ayuntamiento.

- Todos los gastos tanto administrativos (fianzas, permisos, licencias, etc.) como técnicos (redacción de proyectos y documentos técnicos, dirección de obra, asesoramiento, etc.) que sean necesarios para el acondicionamiento de las instalaciones y el equipamiento correrán por cuenta del/de la concesionario/a.

- Asimismo, de conformidad con el [artículo 122.2 LCSP 2017](#), en su redacción dada por el [RD-ley 14/2019](#), el concesionario está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos ([LOPD/18](#) y [RGPD](#)).

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del régimen de resolución del contrato ([art. 211.1.f LCSP 2017](#)).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Serán derechos del/de la concesionario/a:

- Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión con sujeción a las prescripciones establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, así como demás preceptos legales aplicables.
- Percibir los precios y tarifas de los servicios que preste en el marco de la normativa aplicable y formulados en su oferta.
- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión, así como, gestionar y explotar el bien inmueble para el uso que tiene destinado.

**CLÁUSULA 10ª. Obligaciones laborales del concesionario.**

Se establece la obligación de subrogación de los/las trabajadoras/es, en las mismas condiciones salariales y de antigüedad, así como las que resulten de aplicación en base al convenio colectivo sectorial vigente.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones salariales de los/las trabajadores/as conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

El órgano de contratación facilitará a los/las licitadores, la información de que disponga sobre las condiciones de los contratos de los/las trabajadores/as que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con el personal del concesionario/a ni con el que contrate el concesionario/a durante la vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del concesionario que deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales así como cualesquiera normativa que resultare aplicable, quedando el Ayuntamiento exonerado de toda responsabilidad en materia laboral, fiscal, de seguridad social y prevención de riesgos laborales por infracción o incumplimiento de estas o cualquier otra normativa en que incurriese el concesionario.

Todo el personal que el concesionario contrate para la prestación del servicio tendrá dependencia laboral del mismo, sin que por ninguna causa pueda pasar dicho personal a depender del ayuntamiento, no interviniendo el ayuntamiento bajo ninguna forma en las relaciones laborales que puedan existir entre el concesionario y su personal.

El/la concesionario/a tiene el deber de comunicar al ayuntamiento la plantilla y relación de puestos adscritos a los servicios al inicio de la concesión así como las modificaciones que introdujera.

El/la concesionario/a queda obligado a afiliarse a la seguridad social a todo el personal a sus órdenes en la forma prevista legalmente cumpliendo las disposiciones en materia fiscal, laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales quedando el ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad al respecto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





El/la concesionario/a viene obligado/a a formalizar por escrito los contratos de trabajo con todos y cada uno de sus trabajadores conforme a la legislación laboral vigente.

El horario de trabajo del personal será acorde y observará las necesidades de los servicios con pleno ajuste y cumplimiento de la legislación vigente, y en particular convenios colectivo en vigor.

Las retribuciones a percibir por el personal del concesionario respetarán la prevista en la normativa aplicable.

#### **CLÁUSULA 11ª. Presentación de ofertas y documentación administrativa**

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas única y obligatoriamente de forma electrónica a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almagro, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Quienes deseen participar en la licitación deberán presentar su oferta dentro del plazo de **20 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público ([www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)) pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin, en donde se ofrecerá información relativa a la convocatoria del contrato, incluyendo toda la documentación necesaria para la preparación de la misma.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

La denominación de los *archivos electrónicos* es la siguiente:

**[Archivo electrónico] «A»: Documentación Administrativa**

**[Archivo electrónico] «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

**[Archivo electrónico] «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



[ARCHIVO ELECTRÓNICO] «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo previsto en los [artículos 140 y 141 LCSP 2017](#), en el sobre A deberá incluirse:

- a **La declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como Anexo I, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y de no estar incurso en casusas de prohibición.**
- b **Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional y económica y financiera**

Asimismo, en los casos en que el/la empresario/a recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el [artículo 75 LCSP 2017](#), cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el [artículo 141 LCSP 2017](#).

La presentación del compromiso a que se refiere el [apartado 2](#) del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el [apartado 3º](#) del artículo 140 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios/as empresarios/as concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el [apartado 3](#) del artículo 69 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los/las candidatos/as o licitadores/as que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato..

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

De conformidad con lo previsto en el [artículo 94 LPAP](#), en ningún caso podrán ser titulares de concesiones sobre bienes y derechos demaniales las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en los [artículos 71 y ss LCSP 2017](#), en su redacción dada por el [RD-ley 14/2019](#).

**(Archivo electrónico) «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Se presentará conforme al modelo que se establece como ANEXO II.

**(Archivo electrónico] «C»: DOCUMENTACIÓN SOMETIDA A JUICIO DE VALOR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVA**

**Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.**

Este *archivo electrónico* deberá incluir Proyecto Educativo de Centro y Proyecto Organizativo del Servicio:

**1º) Proyecto Educativo de Centro.**

Formato.- Podrá contener un máximo de 10 folios A4, a doble cara, en letra Arial tamaño 14, con interlineado de 1,5.

El proyecto definirá la forma de contribuir al desarrollo físico intelectual, social, afectivo y moral de los niños, con respeto a la tarea educativa de padres y tutores.

Dicho proyecto contribuirá al desarrollo de la capacidad cognitiva de sus cuerpos y posibilidades de acción; interacción y relación con los demás niños a través de las distintas formas de expresión y comunicación; adquisición de autonomía en sus actividades habituales. Se atenderá al desarrollo del movimiento, control corporal o primeras manifestaciones de la comunicación, lenguaje, pautas de convivencia y relación social.

Los contenidos organizativos se corresponderán con los ámbitos de la experiencia y desarrollo infantil abordándose a través de actividades globalizadas con interés y significado para el desarrollo del niño.

El contenido del proyecto como mínimo incluirá:

Análisis de contexto:

- a) Marco legislativo.
- b) Entorno: descripción, población, equipamiento.
- c) Centro: Localización, características de alumnado, recursos materiales, humanos y funcionales.

Finalidades educativas del centro.

Señales de identidad y objetivos: Principios, valores, objetivos (ámbito pedagógico y profesional), con respeto a la pluralidad ideológica y religiosa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Del contenido del proyecto educativo será objeto especial de valoración la consecución de los siguientes objetivos:

1. Desarrollo del currículo.
2. Favorecer la igualdad de género.
3. Sensibilización medioambiental (ahorro de recursos naturales, respeto por entorno, reciclado de residuos, etc.)
4. Fomento del conocimiento y participación en las manifestaciones culturales, artísticas, históricas y costumbres locales del municipio.
5. Educación musical y expresión artística.

## **II. Proyecto organizativo del servicio:**

Formato.- Podrá contener un máximo de 5 folios A4, a doble cara, en letra Arial tamaño 14, con interlineado de 1,5.

Elementos, funciones, interrelaciones. Calendario de apertura. Se dedicará a la primera etapa de educación infantil pero diferenciando los distintos niveles de 0-1, 1-2, 2-3 años.

### **ADVERTENCIA:**

La documentación que contiene EL ARCHIVO ELECTRÓNICO 'C' no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del ARCHIVO ELECTRÓNICO 'B' relativo a la proposición económica y los criterios objetivos. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

### **CLÁUSULA 12<sup>a</sup>. Criterios de adjudicación**

Los criterios a tener en cuenta por la Mesa de contratación para la valoración de las ofertas (PUNTUACIÓN TOTAL DE 100 puntos):

#### **1.- Criterios de valoración automática: Máximo 70 Puntos**

1.1. Propuesta económica: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Se puntuará con 3 puntos a la oferta que ofrezca mayor importe del canon y al resto se le aplicará la siguiente fórmula:

$$3 \times \text{oferta a valorar} / \text{oferta más ventajosa} = \text{puntuación de la oferta}$$

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Puntuarán con cero puntos quienes no ofrezcan mayor importe de canon y/o quienes igualen la cuantía.

1.2 Precio a percibir de los usuarios (máximo 35 puntos): Se asignarán 35 puntos al mejor precio ofertado en cada una de las tarifas, realizando la media final de las puntuaciones para cada licitador, y asignando la puntuación final a obtener en este apartado de forma proporcional, con arreglo a la siguiente fórmula:

35 PUNTOS X MEJOR PRECIO OFERTADO/ PRECIO QUE SE OFERTA

TARIFA	PRECIO QUE SE OFERTA	PUNTUACIÓN ASIGNADA EN CADA TARIFA PROPORCIONAL AL RESTO DE LICITADORES ( MÁXIMO 35 PUNTOS)
Matrícula anual		
Horario de 4 horas sin comida		
Horario de 5 horas con comida		
Horario de 6 horas con comida		
Horario de 7 horas con comida y merienda		
Aula matinal		
MEDIA ARITMÉTICA		SUMA TOTAL /

1.3.- MEJORAS:

3.1.1.-Mejora consistente en la instalación de climatizadora pared por condensación de sistema partido con unidad exterior y unidad interior, con producción de aire frío de 4300 frg/h y calor de 4988 Kcal/h, totalmente instalada.

El cómputo de los puntos en este apartado se realizará de manera automática, de forma que se asignarán **8 puntos** a los licitadores que oferten que **SÍ** realizarán la mejora **descrita**, y se asignarán **0 puntos** a los licitadores que indiquen que **NO** realizarán la mejora descrita

3.1.2.- Mejora consistente en la instalación de lavavajillas tipo industrial equipado con sistemas para reducir el consumo de energía y el ruido, fabricado en su totalidad en acero inoxidable.

El cómputo de los puntos en este apartado se realizará de manera automática, de forma que se asignarán **3 puntos** a los licitadores que oferten que **SÍ** realizarán la mejora **descrita**, y se asignarán **0 puntos** a los licitadores que indiquen que **NO** realizarán la mejora descrita.

3.1.3.- Mejora consistente en la instalación de puerta abatible más fijo, de aluminio color similar al existente, con tela mosquitera en la hoja abatible (entera) para ventilación, de dimensiones aproximadas de 1,65 x 2,60 m.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



El cómputo de los puntos en este apartado se realizará de manera automática, de forma que se asignarán **3 puntos** a los licitadores que oferten que **SÍ** realizarán la mejora **descrita**, y se asignarán **0 puntos** a los licitadores que indiquen que **NO** realizarán la mejora descrita.

3.1.4.-Mejora consistente en la sustitución de toldo corredero existente por otro corredero de lona de fibra acrílica resistente a la lluvia y a los rayos ultravioleta, con dimensiones aproximadas de 5.60 x 12,50 m, incluso cables metálicos guía, poleas y cables de accionamiento.

El cómputo de los puntos en este apartado se realizará de manera automática, de forma que se asignarán **8 puntos** a los licitadores que oferten que **SÍ** realizarán la mejora **descrita**, y se asignarán **0 puntos** a los licitadores que indiquen que **NO** realizarán la mejora descrita.

3.1.5.- Mejora consistente en la instalación de toldo corredero manual nuevo, de lona de fibra acrílica resistente a la lluvia y a los rayos ultravioleta en patio trasero junto al lavadero, con dimensiones aproximadas de 6,85 x 1,75, incluso cables metálicos guía, tensores, poleas y cables de accionamiento.

El cómputo de los puntos en este apartado se realizará de manera automática, de forma que se asignarán **3 puntos** a los licitadores que oferten que **SÍ** realizarán la mejora **descrita**, y se asignarán **0 puntos** a los licitadores que indiquen que **NO** realizarán la mejora adicional descrita.

3.1.6.- Mejora consistente en la dotación de mobiliario de exterior para guardería municipal siguiente:

2 Ud. Tobogán infantil de material plástico resistente a ambiente exterior, sin aristas vivas y cantos redondeados (apto para niños de 1 a 6 años, dimensiones 113x60x70cm, peso máximo de carga 25 kilos).

2 Ud. Sube y Baja de material plástico resistente a ambiente exterior, sin aristas vivas y cantos redondeados (apto para niños de 1 a 7 años, 120 x 34 x 47 cm, peso máximo de carga 35 kilos).

1 Ud. Casita de material plástico resistente a ambiente exterior, sin aristas vivas y cantos redondeados plástico apto para niños (125cm alto x 109cm ancho x 85cm largo)

El cómputo de los puntos en este apartado se realizará de manera automática, de forma que se asignará **2 punto** a los licitadores que oferten que **SÍ** realizarán la mejora **descrita**, y se asignarán **0 puntos** a los licitadores que indiquen que **NO** realizarán la mejora descrita.

3.1.7.- Mejora consistente en la instalación de ordenador e impresora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



El cómputo de los puntos en este apartado se realizará de manera automática, de forma que se asignarán **5 puntos** a los licitadores que oferten que **SÍ** realizarán la mejora **descrita**, y se asignarán **0 puntos** a los licitadores que indiquen que **NO** realizarán la mejora adicional descrita.

**\*Todas las mejoras cuya realización se oferte, deberán estar realizadas en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.**

## **2.- Criterios evaluables de forma subjetiva mediante juicios de valor : Máximo 30 Puntos**

2. 1.- Proyecto Educativo. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la gestión educativa de acuerdo a la documentación presentada por el licitador, concretamente el Proyecto Educativo que en su caso haga mención a las innovaciones pedagógicas que se pretendan impartir.

2.2. Proyecto Organizativo del Servicio. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará cómo se estructurará la organización de personal, las actividades complementarias, la propuesta de atención médico-sanitaria, propuesta sobre prestación del servicio de comedor, y calendario de apertura del centro.

### **CLÁUSULA 13ª. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

La Mesa de contratación estará presidida por el Alcalde, D. Daniel Reina Ureña, y formarán parte de ella, como vocales, la Secretaria, Dª Elena Gómez Lozano y el Interventor, D. Aurelio Sánchez Ciudad

Actuará como Secretaria Dª Consuelo Pérez Ruiz, funcionaria administrativa de la Corporación.

### **CLÁUSULA 14ª. Calificación de la documentación y apertura de proposiciones**

La Mesa de contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, quién procederá a la apertura del **Sobre Electrónico «A»** "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el/la licitador/a corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

Realizadas las actuaciones previstas en los apartados anteriores, el Presidente, en el día y hora señalados en el anuncio efectuado al efecto, en acto público, procederá dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Archivo Electrónico "A" DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, indicando aquellos que hayan resultado excluidos y las causas de su exclusión y aquellos que resultaran admitidos.

Posteriormente procederá a la apertura del **Archivo Electrónico "C" DOCUMENTACIÓN SOMETIDA A JUICIO DE VALOR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVA**, y tras la lectura las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, la Mesa de Contratación remitirá la documentación contenida en a los técnicos competentes, a fin de que por éstos se realice el estudio y valoración de las distintas.

Una vez realizado el estudio de las distintas propuestas según los criterios indicados en el pliego, los técnicos competentes elaborarán un informe motivado en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios de adjudicación. Este informe, junto con la documentación técnica, se elevará a la Mesa de Contratación en el plazo máximo de 7 días hábiles desde su recepción.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura del **Archivo Electrónico «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA**, y tras la lectura de las proposiciones el Presidente dará traslado de la documentación contenida en ellas a los servicios técnicos del Departamento encargado, para que emitan un informe valorativo mediante la aplicación de los criterios de adjudicación automáticos que figurasen en el pliego, dándose por concluido el acto.

La Mesa de Contratación recibidos los informes valorativos de las Proposiciones, celebrará nueva sesión para adoptar la correspondiente propuesta de adjudicación. La Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación en la que constará una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.

**CLÁUSULA 15ª. Requerimiento de documentación**

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, requerirá al licitador/a que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 145 LCSP 2017](#) para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las [letras a\) a c\)](#) del apartado 1 del artículo 140 LCSP 2017 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el [segundo párrafo](#) del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al [artículo 76.2 LCSP 2017](#); y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

**CLÁUSULA 16ª. Garantía definitiva**

El/la licitador/a que presente la oferta más ventajosa en la licitación de los contratos deberá constituir una garantía, dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación, que consistirá en el 3 por 100 del valor del dominio público ocupado (1839,44 euros).

**CLÁUSULA 17ª. Devolución y cancelación de la garantía definitiva**

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se llevará a cabo en los términos establecidos en el [artículo 111 LCSP 2017](#), siempre que hayan finalizado los períodos de garantías correspondientes y hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a aquéllos.

**CLÁUSULA 18ª. Ofertas anormalmente bajas**

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función del precio ofertado, considerándose como tal la baja superior a 25 unidades porcentuales.

En todo caso, se estará a lo previsto en el [artículo 149 LCSP 2017](#) para la regulación y régimen jurídico de las ofertas anormalmente bajas.

**CLÁUSULA 19ª. Adjudicación ([art. 151 LCSP 2017](#))**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, de forma que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

Sin perjuicio de lo establecido en el [apartado 1](#) del artículo 155 LCSP 2017, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al [apartado 3](#) del artículo 153 LCSP 2017.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la [Disposición Adicional Decimoquinta LCSP 2017](#).

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

#### **CLÁUSULA 20ª. Perfección y formalización del contrato**

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo ([art. 153 LCSP 2017](#)).

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

De conformidad con lo previsto en el [artículo 154.1 LCSP 2017](#), la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA 21ª. Riesgo y ventura**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del concesionario, según lo dispuesto por el [artículo 197 LCSP 2017](#), sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor que prevé el [artículo 239 LCSP 2017](#).

#### **CLÁUSULA 22ª. Modificación del contrato**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo, sin perjuicio de los supuestos previstos en la [LCSP 2017](#), esto es, en los [artículos 203 y ss LCSP 2017](#) y de acuerdo con el procedimiento regulado en el [artículo 191 LCSP 2017](#), con las particularidades previstas en el [artículo 207 LCSP 2017](#).

#### **CLÁUSULA 23ª. Suspensión del contrato**

El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el [artículo 208 LCSP 2017](#).

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el [artículo 208 LCSP 2017](#), en su redacción dada por el [RD-ley 36/2020](#), así como en los preceptos concordantes del [RGLCAP](#).

#### **CLÁUSULA 24ª. Cesión y subcontratación del contrato**

El concesionario no puede ceder ni subarrendar a un tercero los derechos derivados de la adjudicación, ni total ni parcialmente, ni efectuar transmisión alguna de derechos referidos a la ocupación, instalación o explotación del centro de educación infantil.

#### **CLÁUSULA 25ª. Tratamiento de los datos de carácter personal**

El Ayuntamiento de Almagro, como responsable del tratamiento, tomará las medidas oportunas para facilitar al adjudicatario del contrato, en calidad de interesado, toda información indicada en los [artículos 13 y 14](#) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-, así como cualquier comunicación con arreglo a los [artículos 15 a 22 y 34](#) de la citada norma, y en lo dispuesto en los [artículos 11 y ss](#) de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPD/18-, relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño, si es el caso.

**DILEGENCIA PARA HACER CONSTAR:** Que el presente pliego ha sido aprobado en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de Marzo de 2023.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en representación de D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (o en nombre propio), con DNI nº \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto \_\_\_\_\_ interesado/a en participar en el procedimiento abierto para la concesión administrativa del uso privativo de bien inmueble para su uso y explotación con destino a Centro de Atención Infantil (Expediente 1/2023), anunciado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almagro con fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
2. Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego y que se compromete a adscribir los medios necesarios para ello.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 y ss de la LCSP 2017 y [artículo 94 LPAP](#).
4. Designa la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15<sup>a</sup> LCSP 2017.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2023.

Fdo:

SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

«D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria de oferta, para la concesión administrativa del bien de dominio público sito en Calle Conde de Barcelona, número 2 con destino a CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL (Expediente 1/2023), hago constar que:

1.- Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Almagro y en particular efectúa el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente la explotación de dicha concesión en régimen de uso privativo.

2.- Conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por **UN CANON ANUAL** de \_\_\_\_\_ euros.

(En letra y número)

3.- Formulo propuesta de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas de realizar las siguientes MEJORAS:

**Mejora consistente en la instalación de climatizadora pared por condensación de sistema partido con unidad exterior y unidad interior, con producción de aire frío de 4300 frg/h y calor de 4988 Kcal/h, totalmente instalada.**

Marque con una X:

SI

NO

**Mejora consistente en la instalación de lavavajillas tipo industrial equipado con sistemas para reducir el consumo de energía y el ruido, fabricado en su totalidad en acero inoxidable.**

Marque con una X:

SI

NO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**Mejora consistente en la instalación de puerta abatible más fijo, de aluminio color similar al existente, con tela mosquitera en la hoja abatible (entera) para ventilación, de dimensiones aproximadas de 1,65 x 2,60 m.**

Marque con una X:

SI

NO

**Mejora consistente en la sustitución de toldo corredero existente por otro corredero de lona de fibra acrílica resistente a la lluvia y a los rayos ultravioleta, con dimensiones aproximadas de 5.60 x 12,50 m, incluso cables metálicos guía, poleas y cables de accionamiento.**

Marque con una X:

SI

NO

**Mejora consistente en la instalación de toldo corredero manual nuevo, de lona de fibra acrílica resistente a la lluvia y a los rayos ultravioleta en patio trasero junto al lavadero, con dimensiones aproximadas de 6,85 x 1,75, incluso cables metálicos guía, tensores, poleas y cables de accionamiento.**

Marque con una X:

SI

NO

**Mejora consistente en la dotación de mobiliario de exterior para guardería municipal siguiente:**

**2 Ud. Tobogán infantil de material plástico resistente a ambiente exterior, sin aristas vivas y cantos redondeados (apto para niños de 1 a 6 años, dimensiones 113x60x70cm, peso máximo de carga 25 kilos).**

**2 Ud. Sube y Baja de material plástico resistente a ambiente exterior, sin aristas vivas y cantos redondeados (apto para niños de 1 a 7 años, 120 x 34 x 47 cm, peso máximo de carga 35 kilos).**

**1 Ud. Casita de material plástico resistente a ambiente exterior, sin aristas vivas y cantos redondeados plástico apto para niños (125cm alto x 109cm ancho x 85cm largo)**

Marque con una X:

SI

NO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**Ayuntamiento de  
ALMAGRO**

Expediente: ALMAGRO2023/2364

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

**Mejora consistente en la dotación e instalación de ordenador e impresora:**

Marque con una X:

SI

NO

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANEXO III INVENTARIO DEL CENTRO.**

- Dotación de electrodomésticos (secadora, lavadora, fuente de agua osmotizada)
- Dotación de mobiliario para zona de comedor (mesas y sillas)
- Dotación de columpios + juguetes patio exterior
- Colocación de sistema anti pellizcamiento de dedos en todas las puertas
- Renovación material informático (ordenador)
- Impresora para zona de recepción y dirección
- Dotación de 4 tronas
- Dotación de 4 hamacas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.