



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

CONTRATOS NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD		
Unidad Tramitadora: MUJER - LIG		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
715/2016	AMJ10I02P	14-06-2016
 6E1T0C05710Y0W3S0V8L		

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL SERVICIO DE APERTURA TEMPRANA DE CENTROS ESCOLARES.

- PRIMERO.- CONCEPTO Y PRINCIPIOS DE LA PRESTACIÓN
- SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO.
- TERCERO.- DURACIÓN DEL CONTRATO.
- CUARTO.- PRESUPUESTO.
- QUINTO.- REQUISITOS DE LA ENTIDAD LICITADORA.
- SEXTO. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.
- SÉPTIMO.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
- OCTAVO.- FORMA DE PAGO.
- NOVENO.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
- DÉCIMO.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.
- UNDÉCIMO.- PLAZO DE GARANTÍA.

PRIMERO.- CONCEPTO Y PRINCIPIOS DE LA PRESTACIÓN

Uno de los objetivos específicos de las políticas de igualdad de oportunidades es fortalecer y desarrollar la red de servicios de atención y cuidado a menores y personas dependientes, en aras de alcanzar una igualdad de oportunidades real para hombres y mujeres en su acceso y permanencia en el mercado laboral. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece los criterios generales de actuación de los poderes públicos en la materia, incluyendo entre ellos, el establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres.

El **Servicio de Apertura Temprana de centros escolares** es un recurso de apoyo a las familias a la hora de conciliar su vida familiar y personal con el mundo laboral. El servicio tiene como finalidad general favorecer la incorporación de las mujeres y hombres al mundo laboral en condiciones de igualdad, facilitando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y favoreciendo la corresponsabilidad.

SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la **CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA TEMPRANA DE CENTROS ESCOLARES.**

El Servicio de apertura temprana se presta todos los días lectivos del curso escolar, conforme al calendario escolar que anualmente publica la Consejería de Educación del Principado de Asturias, en



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

los cuatro centros incluidos en la iniciativa. Consiste en la atención al alumnado usuario y la provisión de desayuno, en su caso, durante en un espacio de tiempo previo al comienzo de las clases, en cuatro centros escolares del concejo.

El Servicio de Apertura Temprana de Centros Escolares contempla las siguientes actuaciones por parte del personal a contratar:

- Apertura temprana de los 4 centros educativos incluidos en esta iniciativa.
- Recepción y atención del alumnado durante la prestación del servicio.
- Entretenimiento y animación, sobre centros de interés relacionados con la alimentación, así como otros (valores, tolerancia, convivencia,...), estableciéndose una programación de actividades y juegos, para el alumnado de 3 a 6 años (Infantil), y de 7 a 12 años (Primaria).
- Provisión de desayuno saludable y nutritivo en los casos que se precise, atendiendo a las necesidades del alumnado, hasta aproximadamente 30 minutos antes del comienzo de las clases. Tras el desayuno, acompañamiento del alumnado a los aseos para la higiene correspondiente.
- Acompañamiento de las niñas y niños a la hora de comienzo de las clases a la zona común de entrada o aulas que correspondan, según se establezca en cada centro y ciclo educativo.
- Control de asistencia y hora de llegada, control de alimentación diaria de cada alumno/a.
- Control de existencias alimenticias y gestión de la compra de provisiones para la elaboración de desayunos saludables y nutritivos.
- Control y conservación de materiales, en orden a la correcta ejecución de distintas actividades.
- Limpieza del menaje y utillaje necesario para la preparación y dispensación de los desayunos, así como acondicionamiento del espacio utilizado, una vez finalizada la prestación diaria de los servicios.

El servicio se prestará en los siguientes centros y horarios, estableciendo el Ayuntamiento el horario de inicio del servicio en cada centro, dentro de los límites que marca la Ordenanza Municipal 403, reguladora del precio público de acceso al Servicio (máximo dos horas, mínimo una hora):

- CP Maestro José Luis Rodríguez: desde las 07:30 horas hasta el inicio de clases (a las 09:30 horas).
- CP El Vallín: desde las 07:30 horas hasta el inicio de las clases (a las 09:15 horas).
- EEI Infanta Leonor: desde las 08:30 horas hasta el inicio de las clases (a las 09:30 horas).
- Colegio de Pillarno (CRA Castrillón-Illas): desde las 08:00 horas hasta el inicio de las clases (a las 09:00 horas).

Para la prestación del servicio, se ocuparán las instalaciones indicadas por la dirección de cada centro escolar (comedor, aula de juegos, gimnasio, aseos, etc.), facilitándose al personal de la empresa por parte del Ayuntamiento y/o del colegio los elementos necesarios para la preparación de los desayunos y conservación de alimentos (menaje, electrodomésticos, etc).

El Ayuntamiento de Castrillón gestionará las solicitudes de acceso al Servicio de apertura temprana y el cobro del mismo a las familias usuarias, fijando el precio público del Servicio a través de la correspondiente Ordenanza Municipal, y establecerá en su caso el número mínimo de alumnado necesario para la continuidad del servicio en cada centro.

TERCERO.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato se corresponderá con un curso escolar (2016-2017), conforme al Calendario escolar que periódicamente se aprueba por Resolución de la Consejería de



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Educación del Principado de Asturias y que se publica en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Habrá de formalizarse por tanto el contrato de manera que pueda prestarse el Servicio el primer día lectivo del curso 2016-2017 para los centros de Infantil y Primaria, en septiembre de 2016.

El plazo de ejecución podrá prorrogarse a un segundo curso escolar (2017-2018) mediante acuerdo entre las partes, igualmente en los términos del calendario escolar aprobado por el referido órgano competente en materia de educación en el Gobierno del Principado de Asturias.

CUARTO.- PRESUPUESTO.

El servicio se prestará todos los días lectivos del curso escolar. Por tanto, será en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, conforme al calendario escolar oficial que anualmente publique la Consejería de Educación del Principado de Asturias para los centros de Primaria e Infantil. Los meses de julio y agosto no habrá actividad.

Se prevé el curso escolar tenga, como tiene actualmente, un total de 175 días lectivos, distribuidos en dos ejercicios: meses de septiembre a diciembre 70 días lectivos y meses de enero a junio 105 días lectivos. La distribución de días entre unos meses y varía año a año en función de las vacaciones de Navidad, de Semana Santa y de otras variables como los días no lectivos propios de los centros que no tienen una fecha fija, como el día del profesorado, que fija año a año el calendario escolar.

Se estima un total de **1.615 HORAS ANUALES**, resultante de sumar la **horas de servicio diario del personal en los centros más las horas correspondientes a la gestión de la compra de productos** para el desayuno. De este total de horas, 646 corresponderían al período septiembre-diciembre y 969 horas al período enero-junio.

A continuación se especifica el modo en que se obtiene esta cifra anual, en base a las necesidades para la correcta prestación del servicio (necesidad diaria de personal + gestión de compras), y atendiendo al calendario escolar de referencia.

A) NECESIDAD DIARIA DE PERSONAL.

En cada centro escolar se precisaría 1 monitor o monitora, con excepción de CP Maestro José Luis Rodríguez (Campiello), donde se precisan 2 monitores/as debido al volumen de usuarios/as del servicio, añadido a las particularidades del espacio que se utiliza para el Servicio. Se ha estimado la necesidad personal en el servicio atendiendo a un **ratio** de 1 responsable por cada 12 alumnos/as con edades comprendidas entre los 3 y 6 años (Ed. Infantil) y de 1/18 para el alumnado de 7 a 12 años (Ed. Primaria). Para la correcta preparación y recogida del local se calculan 15 minutos diarios por monitor/a en cada centro.

La necesidad de personal podría variar, tanto por incremento del nº de usuarios/as en algún centro, en caso de que se superaran de manera continuada los ratios mencionados y se necesitase más monitores/as, como por la reducción del nº de usuarios/as, pudiendo establecer el Ayuntamiento un ratio mínimo para la continuidad del servicio.

El esquema de **necesidad diaria de personal** estimada quedaría de la siguiente forma:

- CP Maestro José Luis Rodríguez: 4,5 horas (2 monitoras/as desde 07:30 a 09:30, más 15' cada una de acondicionamiento de espacios)



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- CP El Vallín: 2 horas (1 monitor/a desde 07:30 a 09:15, más 15' de acondicionamiento de espacios)
- EEI Infanta Leonor: 1,25 horas (1 monitor/a desde 08:30 a 09:30 horas, más 15' de acondicionamiento de espacios).
- Colegio de Pillarno (CRA Castrillón-Illas): 1,25 horas (1 monitor/a desde 08:00 a 09:00 horas, más 15' de acondicionamiento de espacios).
- **TOTAL: 9 horas/día.**

B) GESTIÓN DE LA COMPRA DE PRODUCTOS PARA LOS DESAYUNOS.

El personal de la empresa adjudicataria deberá encargarse de la gestión de la compra de alimentos y otros productos necesarios para la preparación de desayunos para alumnado usuario. Realizará una previsión de los alimentos necesarios y organizará la compra de los mismos. El coste de estos productos será sufragado por el Ayuntamiento de Castrillón, siendo la empresa adjudicataria la responsable del correcto aprovisionamiento de los mismos, realizando una compra semanal para los centros, en el establecimiento que se le indicará. Se estima **una media de 4 horas mensuales cada mes lectivo de dedicación a la gestión de las compras (40 horas/año)**, que se incluyen en el total anual de horas detallado anteriormente. De esta forma, al período septiembre diciembre corresponde 16 horas y al de enero a junio 24 horas para esta labor.

PRECIO DE LICITACIÓN: El **PRECIO MÁXIMO** propuesto para la licitación del servicio es de **12,00 EUROS/HORA (exento de IVA)**. Desde el 1 de enero de 2015 el gasto de personal de este servicio está exento de IVA. La ley 28/2014 de 27 de noviembre de 2014 introdujo una serie de modificaciones en la Ley 37/1992 de IVA y, concretamente, añadió en el artículo 20, apartado 9º, la exención de IVA para los servicios de atención a niños/as en los centros docentes en tiempo interlectivo, durante el comedor escolar o en aulas en servicio de guardería fuera del horario escolar. Por tanto, el gasto en personal para el Servicio de Apertura Temprana está exento del pago de este impuesto.

Con este **PRECIO MÁXIMO de 12 euros/hora y el total estimado de 1.615 horas anuales** (distribuidas en cada ejercicio como se indicaba anteriormente), el presupuesto del contrato sería el siguiente:

- Para una duración de **UN CURSO ESCOLAR (2016-2017)**:

	Nº horas	Precio/hora	VALOR ESTIMADO (exento IVA)
AÑO 2016 (sept-dic)	646 h	12 €/h	7.752,00 €
AÑO 2017 (ene-jun)	969 h	12 €/h	11.628,00 €
COSTE TOTAL CONTRATO			19.380,00 €

- Contemplando una **PRÓRROGA DE UN CURSO ESCOLAR, total DOS CURSOS ESCOLARES (2016-2017 y 2017-2018)**:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

	Nº horas	Precio/hora	VALOR ESTIMADO (exento IVA)
AÑO 2016 (sept-dic)	646 h	12 €/h	7.752,00 €
AÑO 2017 (ene-jun + sept-dic)	1.615 h	12 €/h	19.380,00 €
AÑO 2018 (ene-jun)	969 h	12 €/h	11.628,00 €
COSTE TOTAL CONTRATO			38.760,00 €

El precio global anual del contrato quedará, en todo caso, condicionado al número total de horas de prestación del servicio, que podrá variar en función de los días lectivos de cada período del calendario escolar.

QUINTO.- REQUISITOS DE LA ENTIDAD LICITADORA.

Las entidades licitadoras deberán ser personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro correspondiente, cuyo objeto social sea la prestación de servicios relacionados con el objeto de este contrato, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo a lo requerido en los puntos siguientes.

Para poder participar en esta licitación las empresas licitadoras podrán acreditar la **solvencia económica y financiera** por uno o varios de los medios establecido en el artículo 75 del TRLCSP. La **solvencia técnica y profesional** se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años relacionados con el servicio a contratar (atención y cuidado a menores en centros escolares, ludotecas, campamentos, etc.), que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa contratante del servicio.

SEXTO. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

Para la valoración de las ofertas se atenderá, por un lado, a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (A) y, por otro, a criterios cuantificables automáticamente (B).

A. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: de 0 a 49 Puntos.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: de 0 a 51 Puntos.

A. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (hasta 49 puntos).

A1. En la documentación a presentar en el sobre B de su oferta, las empresas licitadoras deberán presentar una PROPUESTA TÉCNICA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO objeto de contrato y planteamiento de trabajo. Se valorará la idoneidad del Proyecto de la entidad licitadora para la prestación del servicio, atendiendo a criterios de organización y gestión, organigrama de la empresa en relación al servicio, coordinación con el Ayuntamiento y con los centros escolares donde se presta el servicio, metodología de las actuaciones a realizar, seguimiento y evaluación, etc. **HASTA UN MÁXIMO DE CUARENTA Y CUATRO PUNTOS (44).**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Para la valoración del apartado de seguimiento y evaluación de las actuaciones a desarrollar, en el proyecto deberá incluirse, como mínimo, un modelo de la documentación que constituirá el protocolo de seguimiento de la actividad, así como de documentos relativos a la planificación del servicio:

- ficha de alumno/a
- registro diario de asistencia
- registro de alimentación diaria
- registro de incidencias
- planificación semanal/mensual de desayunos
- planificación semanal/mensual de actividades
- protocolo atención al alumnado con situaciones especiales que puedan afectar a la correcta prestación del servicio (discapacidad o necesidades especiales, intolerancias alimenticias, etc.)

Se valorará especialmente que las fichas de registros de asistencia se diseñen de forma que el traslado de datos entre las empresa adjudicataria y la dirección técnica municipal sea lo más ágil posible.

Se recuerda que la programación de desayunos ha de hacerse siguiendo las recomendaciones de la Estrategia NAOS (*Estrategia para la Nutrición, Actividad Física y Prevención de la Obesidad*).

Se valorará que las actividades propuestas para los tiempos de animación en el Servicio estén relacionadas con la educación en valores y promoción de los Derechos de la Infancia, con especial atención a lo relativo a la educación para la salud y hábitos saludables; corresponsabilidad, cooperación, igualdad de trato y respeto mutuo; respeto al medio ambiente, reciclaje y aprovechamiento de los recursos.

A2. PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Se otorgarán **CINCO PUNTOS (5)** si la empresa tiene implantado un PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES conforme a lo establecido en la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres* y así lo acredita mediante su presentación, o si tiene en vigor el DISTINTIVO "IGUALDAD EN LA EMPRESA" que concede el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (*conforme a lo establecido en el RD 1615/2009, de 26 de Octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo "Igualdad en la Empresa"*) y así lo acredita, mediante la resolución que se lo concede o inscripción en el Registro de empresas con distintivo "Igualdad en la Empresa" (*Orden SPI/1292/2011, de 17 de mayo, de creación de dicho Registro, BOE 21-05-11*).

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: OFERTA ECONÓMICA (hasta 51 puntos).

PRECIO DE LICITACIÓN: el PRECIO MÁXIMO propuesto para la licitación del servicio es de 12,00 EUROS/HORA (exento de IVA). El precio por hora ofertado se multiplicará por el nº de horas estimadas que supondrá la prestación del servicio en los términos del contrato. Se obtendrá así la valoración económica total de cada oferta por año, que se toma como elemento comparable para calcular la puntuación.

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función de la baja presentada sobre precio indicado en el pliego. Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta el máximo de puntos correspondientes (51), es decir, a la mayor baja.

A las ofertas siguientes se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (pm \times o)/mo$, por tratarse de proporción directa (donde P es la puntuación, pm es la puntuación máxima, mo es la mayor baja y o es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

	Nº horas	PRECIO/HORA OFERTADO	Valor estimado total (exento IVA)*
AÑO 2016 (sept-dic)	646 h		
AÑO 2017 (ene-jun)	969 h		
COSTE TOTAL DEL CONTRATO			

*Exención de IVA: detallada en apartado cuarto del presente pliego.

Dado que el contrato se licitará a través de un procedimiento negociado sin publicidad, el aspecto a negociar con los licitadores en su caso será el precio.

SÉPTIMO.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

- a) Ha de prestar el servicio del modo dispuesto en el contrato, con cumplimiento estricto de todo lo establecido.
- b) En cuanto a la dieta a programar para los desayunos, éstos han de ser equilibrados, variados y adaptados a la edad, siguiendo las recomendaciones que para ello establecen las Guías de comedores escolares editadas por la Consejería de Sanidad y la Consejería de Educación, basadas en las directrices de la Estrategia NAOS (*Estrategia para la Nutrición, Actividad Física y Prevención de la Obesidad*), recogidas en la Ley 17/2011 de Seguridad Alimentaria y Nutrición.
- c) Ha de tener un seguro de responsabilidad que cubra los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de la actividad objeto del contrato.
- d) La empresa adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento la relación nominal del personal destinado a la prestación del servicio, detallando su DNI, categoría profesional y titulación académica, en su caso, al inicio de la prestación del servicio. El personal asignado al Servicio de Apertura habrá de tener titulación oficial relacionada con el ámbito educativo y/o la animación sociocultural. Certificará así mismo que el personal que figura en dicha relación ha cumplido con los requisitos que establece la normativa vigente, en particular en lo relativo a haber pasado satisfactoriamente los reconocimientos médicos pertinentes y la posesión del carnet de manipulador/a de alimentos, así como la formación en primeros auxilios.
- e) Salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas ante la entidad contratante, la entidad adjudicataria no hará cambios en el personal que realiza la prestación del servicio. La empresa garantizará que el personal destinado a cada centro tenga la mayor permanencia y continuidad posible, para evitar continuas sustituciones que interfieran la buena atención del servicio. Dispondrá de personal suficiente para sustituir de inmediato a cualquiera de los/as monitores/as que por distintas causas tengan que faltar al servicio, sin que en ningún caso pueda dar lugar a la interrupción del mismo. Así mismo la empresa adjudicataria no hará cambios en la propia prestación del servicio salvo expresa autorización de la entidad contratante. La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de la normativa en materia laboral, incluida la de prevención de riesgos laborales.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- f) La empresa ha de presentar de una Memoria mensual de desarrollo y seguimiento del servicio, que ha de incluir los registros de asistencia del alumnado, registros de alimentación personalizados, actividades de entretenimiento realizadas, información de los desayunos servidos y otros aspectos que se consideren relevantes. Los registros de asistencia del alumnado han de remitirse a la dirección técnica municipal dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, para facilitar la gestión del cobro a las familias usuarias por parte del Ayuntamiento, teniendo cinco días más de plazo para presentar la memoria mensual completa del mes con la restante información requerida.
- g) La empresa ha de elaborar un informe de evaluación al término de cada curso escolar, en la que se tengan en cuenta indicadores cuantitativos y cualitativos relativos a la ejecución del proyecto. Así mismo, ha de tener a disposición de las familias del alumnado y de la dirección técnica municipal una planificación semanal de actividades y de los desayunos que se servirán.
- h) Presentarán la facturación del servicio conforme a al apartado octavo del presente pliego. La empresa habrá de presentar mensualmente la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con el personal afecto al servicio. La dirección técnica municipal responsable del contrato podrá pedir a la empresa cualquier otra documentación necesaria para fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que habrá de presentar en el plazo indicado al efecto. Deberá aportar también documentación acreditativa de la póliza de responsabilidad civil suscrita conforme a la exigencia de los presentes pliegos.
- i) Presentar, una vez se publique el calendario escolar de cada curso aprobado por Resolución de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, una previsión detallada del coste mensual del servicio, para la estimación de la facturación mensual del curso correspondiente, puesto que ésta pueden sufrir variaciones en función del calendario escolar de cada curso escolar (la distribución de festivos y vacaciones varía de un año a otro).
- j) El personal de la empresa deberá custodiar y utilizar con responsabilidad las llaves u otros dispositivos utilizados para acceso al espacio a utilizar en el servicio de apertura, que le serán facilitadas en el propio centro, dado que el servicio comienza con antelación a la apertura de los centros por parte del personal de consejería de los mismos.
- k) La empresa aportará los materiales necesarios para los tiempos de animación y entretenimiento, sin perjuicio de que cada centro escolar pudiera aportar recursos propios en los espacios señalados. Los materiales, así como los juegos y actividades a realizar en el tiempo de animación, han de estar ser adaptados a la edad del alumnado.
- l) La empresa adjudicataria estará obligada a actuar conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- m) La empresa adjudicataria designará una persona delegada con capacidad suficiente para:
- mantener constantemente informada a la dirección técnica municipal correspondiente, de todo lo referente a la atención al alumnado, así como de la gestión del servicio.
 - organizar el servicio e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas por la dirección técnica municipal, así como proponer a ésta su colaboración en la resolución de las incidencias que se planteen durante el desarrollo del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- n) La persona delegada al efecto por la empresa acudirán a las reuniones que se les convoque por parte del Ayuntamiento, a fin de coordinar actuaciones, exponer planteamientos, etc. El Ayuntamiento podrá requerir la presencia de representación de la empresa adjudicataria en las reuniones que se celebren con las familias del alumnado usuario del servicio, centros educativos, AMPAS, etc., tanto las reuniones informativas que se suelen celebrar al inicio de cada curso como en aquellas de control sobre el servicio o por la existencia de cualquier anomalía o incidencia.

OCTAVO.- FORMA DE PAGO.

Los pagos se efectuarán por el Ayuntamiento por meses vencidos. La factura ha de presentarse los primeros diez días del mes siguiente, con excepción de la factura del mes de diciembre, que ha de ser presentada antes del día 31 del mismo mes. La factura habrá de reflejar el número de horas realizadas en el mes correspondiente.

Las facturas expedidas por la entidad adjudicataria han de ser conformadas por el personal técnico municipal que ostente la dirección del contrato. Las obligaciones económicas que se deriven para la Corporación irán con cargo al crédito presupuestario consignado en la partida 1201.231.2279901 de conformidad con las limitaciones globales que se establezcan.

NOVENO.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos establecidos en el artículo 105 del TRLCSP. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP y formalizarse en documento administrativo correspondiente, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Posibles modificaciones. La necesidad de horas diarias del personal para el Servicio de apertura temprana podrá ampliarse, en idénticas condiciones y aplicando los mismos precios por hora ofertados, ante un incremento del nº de usuarios/as en algún centro, en caso de que se superaran de manera continuada los ratios mencionados en el apartado cuarto y objetivamente se demostrase la necesidad de contar con monitores/as adicionales. Así mismo, podrá reducirse la necesidad de horas diarias de prestación de servicio por parte del personal contratado debido a la reducción del nº de usuarios/as, pudiendo establecer el Ayuntamiento un ratio mínimo para la continuidad del servicio en los centros que presentan una asistencia menor.

La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este apartado deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria, y en ningún caso superará el 20% del presupuesto de licitación del contrato. Para la formalización de la modificación se atenderá en todo caso a lo establecido en el TRLCSP al respecto.

Modificaciones no previstas. Sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos del apartado 1º del artículo 107 del TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y sean estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

DÉCIMO.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

- a) La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir el contrato en los términos fijados en los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas del mismo.
- b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en dichos pliegos podrá dar lugar a la imposición de penalidades en función de la gravedad de dicho incumplimiento, sin que el importe de las mismas pueda exceder del 10% de facturación, conforme a lo recogido en el artículo 212 del TRLCSP.
- c) El importe de las penalidades se deducirá de la facturación y, en su caso, de la garantía.
- d) Las reducciones y penalidades referidas en los párrafos anteriores no excluyen la indemnización a que el Ayuntamiento pueda tener derecho por daños y perjuicios, ocasionados por el incumplimiento imputable al adjudicatario.
- e) El incumplimiento en el pago de las retribuciones fijadas para el personal que desarrolla el contrato podrá determinar la resolución del mismo, con las consecuencias legalmente previstas.
- f) Tendrá carácter de falta muy grave el incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, pudiendo determinar la resolución del contrato, con las consecuencias legalmente previstas.

UNDÉCIMO.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un periodo de garantía de dos meses desde la última fecha de prestación del servicio, una vez finalizada la vigencia del contrato, durante el cual la empresa deberá acreditar el cumplimiento a fecha de extinción del contrato de sus obligaciones salariales con el personal adscrito al servicio y en materia de seguridad social.

En Piedrasblancas, a 14 de junio de 2016.

Fdo. Lucía Iglesias Gómez
Técnica municipal de igualdad

Nota: este documento es una revisión del realizado con fecha 28/04/2016 que obra en el expediente.