



BASES QUE HAN DE REGIR LAS NORMAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “LOS BODEGONES” SITUADA EN CALLE ARTURO BAREA, S/N (Referencia Catastral 1204416QD311050001DF) DE LA LOCALIDAD DE MÉRIDA.

PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

1.- En cuanto al procedimiento de adjudicación de una concesión demanial, tomamos como referencia los Art. 74 a Art. 91 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio (Reglamento de bienes de las entidades locales), puestas en relación con los preceptos con carácter básico relacionados con la materia de la Ley 33/2003 de 3 de Nov (Patrimonio de las AAPP).

2.- Para el desarrollo del servicio y sus actividades, el/la adjudicatario/a deberá someterse y observar las disposiciones legales vigentes, entre las que se encuentran:

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su artículo 10.1.4. atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que lo desarrollen.

Mediante **Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre**, se efectuó el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria.

Decreto 98/2022 de 20 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo será de aplicación cualquier otra Orden, Decreto, o Anuncio elaborado por la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, relacionado con los aspectos de admisión, plazos, ratios del primer Ciclo de Educación Infantil.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

- El objeto del contrato es la Gestión de la **Escuela Infantil Municipal Los Bodegones**, de 6 unidades (dos de 0 a 1 año, dos de 1 a 2 años y dos de 2 a 3 años), situada en la C/ Arturo Barea, s/n (Referencia Catastral 1204416QD311050001DF de Mérida).
- La gestión de este servicio deberá comprender:
 - La educación integral de los/las niños/as del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años), incluyendo la atención educativa y del aprendizaje



- conforme a la normativa establecida para Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Atender la alimentación infantil.
 - Cuidado y limpieza del alumnado en el horario de estancia del centro.
 - Servicios generales de limpieza, reparación, mantenimiento y conservación de la Escuela.
 - Mantenimiento y conservación de las zonas exteriores y de juegos.
- La Empresa adjudicataria no podrá realizar ningún otro servicio que previamente no esté autorizado por el Ayuntamiento.
 - El edificio de la Escuela Infantil cumple con los requisitos mínimos establecidos en el **Decreto 91/2008 de 9 de mayo para el primer ciclo de Educación Infantil y Orden de 1 de agosto de 2012.**

TERCERA.- PERIODO DE FUNCIONAMIENTO

La entidad adjudicataria se obliga a proporcionar correctamente el servicio contratado desde el primer día de plazo de ejecución del contrato. El Servicio deberá ser prestado todos los días del año en los que la instalación permanezca abierta.

La duración de la concesión , incluidas sus posibles prórrogas, finalizará el 7 de julio de 2030, fecha de finalización de la concesión demanial de la Junta de Extremadura a favor del Ayuntamiento de Mérida..

CUARTA.- CANON

El Canon mínimo a establecer, conforme al estudio financiero, es de **MIL TRESCIENTOS EUROS AL MES (1.300 €/mes).**

QUINTA.- ADSCRIPCIÓN DE BIENES A LA CONCESIÓN

a. DEPENDENCIAS

La Escuela Infantil Municipal Los Bodegones está situada en la ciudad de Mérida, C/ Arturo Barea, s/n, y consta de las siguientes dependencias:

GENERALES

- Recepción	7,66 m ²
- Despacho Administración	18 m ²
- Sala de Personal	20 m ²
- Aseo Generales	20 m ²
- Cuarto Guardacoches	10,07 m ²
- Cocina	30,05 m ²
- Oficio de Cocina	15,25 m ²
- Cuarto de Basuras	4 m ²



- Almacén de Víveres	19,30 m ²
- Cuarto de Bombonas	0,84 m ²
- Comedor-Sala Usos Múltiples	85,32 m ²
- Vestuario Personal masculino	18,08 m ²
- Vestuario Personal Femenino	25 m ²
- Cuarto de Limpieza	3 m ²
- Almacén de Limpieza	15 m ²
- Lavandería y Planchado	15,04 m ²
- Almacén de Lencería	18,88 m ²
- Almacén General	30,01 m ²
- Cuarto de Instalaciones	20,05 m ²

ZONA DE AULAS

- Sala de cunas y Gateo (0-1 año)	32,40 m ² , 2 unidades
- Zona de reposo aula cunas y gateo	42,21 m ²
- Zona preparación alimentos I	4,67 m ²
- Zona de preparación de alimentos II	5 m ²
- Aseo sala de Cunas y gateo	10,10 m ² , 2 unidades
- Aula de 1-2 años	40,37 m ² , 2 unidades
- Porche a aulas de 1-2 años (50% superficie)	10,90 m ²
- Zona de Reposo (aula de 1-2 años)	35,06 m ²
- Aula 2-3 años	45 m ² , 2 unidades
- Aseos aulas de 1-2 años	11,01 m ²
- Aulas de 2-3 años	52,50 m ² , 2 unidades
- Porche aula de 2-3 años (50% superficie)	11,03 m ²
- Zona de Reposo (Aula 2-3 años)	35,10 m ²
- Aseos aulas 2-3 años	20,03 m ²

TOTAL DE SUPERFICIE ÚTIL DEPENDENCIAS:

-Distribuidor Principal	123,51 m ²
-Distribuidor de Servicio	48,36 m ²

TOTAL SUPERFIES ÚTILES PLANTA BAJA	1.005,81 m ²
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA BAJA	1.107,83 m ²
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL PLANTA PRIMERA	118,79 m ²
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA PRIMERA	184,50 m ²
TOTAL DE SUPERFICIE CONSTRUIDAS	1.292,33 m ²

b. EQUIPAMIENTO

El edificio tiene la dotación de mobiliario y enseres necesarios, a excepción del material docente, el material fungible y consumible que correrá a cargo de la empresa adjudicataria, para el desarrollo de la actividad que figura:



ELECTRODOMÉSTICOS	Nº UNIDADES
CAMPANA EXTRACTORA	1
LAVAVAJILLAS APERTURA FRONTAL	1
LAVADORA ALTA VELOCIDAD DE 13 KILOS	1
FREGADERO 2 CUBETAS + ESCURRIDOR DERECHO	1
LAVADORA ALTA VELOCIDAD DE 13 KILOS	1
MESA MURAL DE TRABAJO CON ESTANTE INFERIOR	1
SECADORA INDUSTRIAL ELECTRICA DE 13 KILOS	1
MESA DE REPASO SEMI-INDUSTRIAL	1
PILA DE REMOJO UNA CUBETA	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
PELADORA DE PATATAS COMBINADA CON ACCESORIOS	1
COCINA IND. A GAS 6 FUEGOS 1 + HORNO PASANTE	1
FREGADERO 2 CUBETAS + ESCURRIDOR IZQUIERDO	1
FREGADERO INDUSTRIAL DE 1 CUBETA	1
CARRO DE SERVICIO	3
MESA MURAL DE TRABAJO CON ESTANTE INFERIOR	1
MESA MURAL DE TRABAJO CON ESTANTE INFERIOR	1
MESA MURAL DE TRABAJO CON ESTANTE INFERIOR	1
MUEBLE NEUTRO MURAL CON PUERTAS	1
ARMARIO DE PARED	3
LAVAMANOS DE PEDAL	1
MICROONDAS	2
MESA CALIENTE PASANTE ELECTRICA	1
BRAZO TRITURADOR	1
FREIDORA A GAS DE 20 LITROS	1
ARCON CONGELADOR HORIZONTAL 490 LITROS	1
ARMARIO FRIGORIFICO SNACK	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	2
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
ESTANTERIA MODULAR ALUMINIO Y POLIETILENO	1
MUEBLE CON PUERTAS Y DOS ESTANTES	2
SILLA COMEDOR PLEGABLE	50
MUEBLE CON CUATRO PUERTAS Y CUATRO CASILLAS	5
BANCO VESTIDOR CON PERCHERO	2



ELECTRODOMÉSTICOS	Nº UNIDADES
TAQUILLAS MÓDULOS 6 (3 X2)	2
MUEBLE HIGIENE PAÑALES 8 CASILLAS	1
MUEBLE HIGIENE PAÑALES 4 CASILLAS	1
MUEBLE ALTO CON RUEDAS Y TRES ESTANTES	1
MUEBLE ALTO CON DOS ESTANTES Y OCHO CASILLAS	1
CUNA DE MADERA	24
COLCHÓN PARA CUNA	24
GANDULITA TUMBONA	8
MUEBLE CON PUERTAS Y TRES ESTANES	1
SILLA ESCOLAR	36
MESA INFANITL HERRADURA	5
MESA INFANTIL REDONDA	4
MUEBLE 24 CASILLAS DIN-A4 EN TRES COLUMNAS	2
MUEBLE 12 CUBETAS Y DOS ESPACIOS	2
MUEBLE CUATRO CASILLAS	4
MUEBLE CON PUERTAS Y DOS ESTANTES	2
PANEL HAYA OCHO PERCHAS DOBLES	2
PANEL HAYA PARA BABEROS CON 20 POMOS DE MADERA	1
PANEL HAYA 4 PERCHAS DOBLES	2
PANEL EXPOSITOR BIBLIOTECA INFANTIL A PARED	2
MUEBLE BUC DIDÁCTIVO CON RUEDAS, CARRO EXPOSITOR	2
VALLA SEPARADOR DE ACTIVIDADES EN HAYA NATURAL	2
PUERTA VALLA SEPARADOR DE ACTIVIDADES EN HAYA NATURAL	3
TRONA	26
ESPEJO DE SEGURIDAD	2
PANEL HAYA PARA BABEROS CON 10 POMOS DE MADERA	2
PARQUE INFANITL	1
COLCHONETA SUELO PARQUE INFANTIL	1
EQUIPO INFORMÁTICO COMPLETO	2
MULTIFUNCIÓN	1
MESA INFORMÁTICA	1
MESA RECTANGULAR	1
CAJONERA CAJÓN +ARCHIVO	1
SILLA CONFERENCIA	14
MESA REUNIONES	1
ARCHIVO MEDIO ALTO ESTANTES	1
ARCHIVO ALTO CON ESTANTES	1
ARMARIO MEDIO PUERTAS BAJAS	2
SILLA OPERATIVA CON BRAZOS	1
SILLAS CONFIDENTES	2
BUTACA MODULAR	4
MESA CENTRO	1



Todos los bienes adscritos a la concesión, ya sean los actuales o bien los que se adquieran posteriormente, revertirán al Ayuntamiento al acabar la concesión en un estado perfecto de conservación y funcionamiento, de manera que el adjudicatario deberá reparar o reponer los bienes inmuebles o muebles.

Antes de iniciarse la prestación del servicio, el Ayuntamiento facilitará la lista de todos estos bienes e instalaciones haciendo constar las características, la valoración económica y el estado de conservación. Esta relación la firmará de conformidad el adjudicatario.

El/la adjudicatario/a, en caso de reparación o reposición de los muebles, garantizará la misma calidad del producto en el plazo más breve posible.

Es responsabilidad de la entidad adjudicataria suministrar soporte didáctico y material fungible al equipo docente para el correcto desarrollo del proyecto educativo.

Existirá un tablón de anuncios y una página web (o red, plataforma... en Internet) para que los familiares del alumnado puedan conocer toda la información (proyecto educativo, programaciones, actividades, personal, menús, tasas, horarios, acceso, ...).

SEXTA.- CONDICIONES MÍNIMAS Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

La Gestión y funcionamiento de la Escuela deberá regirse en todo lo establecido por la Administración Educativa y por el Ayuntamiento de Mérida.

La entidad adjudicataria deberá cumplir cuantos acuerdos, convenios, etc. firme el Ayuntamiento de Mérida en materia de Educación Infantil, siempre y cuando no suponga un coste adicional a la persona adjudicataria.

En toda la documentación que se presente ante cualquier organismo referente a la Escuela Infantil figurará el logotipo del Ayuntamiento de Mérida.

Siempre que se considere necesario se podrán realizar ajustes e introducir modificaciones, previa autorización del Ayuntamiento, a lo descrito en el contrato de adjudicación, sin perjuicio de los intereses económicos y de la calidad del servicio que se pacte al inicio de la prestación del servicio.

Las condiciones mínimas a las que deberán adecuarse el anteproyecto de gestión propuesto por el/la adjudicatario/a, debe ajustarse en todo momento a la normativa vigente , teniendo en cuenta los siguientes criterios:



a. PLAZAS ESCOLARES

La Escuela consta de seis unidades que, según el **DECRETO 91/2008, de 9 de mayo**, por el que se establecen los **requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil** en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tendrá como máximo 78 plazas:

- 16 plazas de 0 a 1 año: 2 unidades de 8 niñ@s en cada una.
- 26 plazas de 1 a 2 años: 2 unidades de 13 niñ@s en cada una.
- 36 plazas de 2 a 3 años: 2 unidades de 18 niñ@s en cada una.

b. TARIFAS

Las tarifas ordinarias deberán establecerse en relación al horario general.

Las tarifas del servicio serán aprobadas por el ayuntamiento a propuesta del/la concesionario/a con arreglo a las previsiones de este pliego, que en ningún caso podrán superar la cuantía de **300 euros por 8 horas con desayuno y almuerzo por mes y alumno/a**, y podrá ajustarse anualmente al IPC.

c. COMEDOR ESCOLAR

Los/las niños/as podrán hacer uso de este servicio durante todo el curso escolar y no podrá ser obligatorio.

La empresa adjudicataria deberá disponer entre su personal, alguna persona con la titulación de nutricionista y contar con un programa nutricional que asegure el equilibrio en las dietas. En caso de no tenerlo, podrá contratar el servicio a una empresa externa haciéndose cargo del coste económico. Así mismo deberá elaborar menús especiales en el caso de que algún/a niño/a, por padecer alguna enfermedad o alergia alimentaria o por motivos religiosos o de cualquier otra índole justificada, no pueda ingerir todos los alimentos. Este programa, deberá estar siempre a disposición del Ayuntamiento para su consulta.



d. PERSONAL

Se informa que, de acuerdo con el convenio vigente, será objeto de subrogación el personal que, cumpliendo con los requisitos establecidos, actualmente prestan sus servicios en la escuela infantil, quedando bajo responsabilidad de la empresa adjudicataria los derechos y obligaciones que se deriven del citado convenio colectivo. La información del personal que sería objeto de subrogación se detalla en el Anexo II

Al inicio de la contratación, el/la contratista entregará obligatoriamente al Ayuntamiento de Mérida:

1. El listado del personal a su servicio que forme parte de la gestión del contrato: antigüedad, D.N.I., nº de afiliación a la Seguridad Social.
2. Copias básicas de los contratos de trabajo: categoría laboral, horario de trabajo anual contratado, horario previsto de presencia física en el centro.
3. Certificado médico oficial de cada trabajador/a.
4. Fotocopia del Certificado o diploma formativo que emiten los organismos y empresas especializados, en el que se acredite que todo el personal ha recibido la formación adecuada como manipulador de alimentos.
5. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, según Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, de todo el personal de la Escuela Infantil: docente, no docente, voluntario, colaborador, etc.

La entidad adjudicataria no podrá, bajo ningún concepto, disminuir el personal ofrecido en su oferta. El Ayuntamiento de Mérida podrá autorizar cambios en el personal presentado en la oferta, previo informe del/la adjudicatario/a, en el que se indiquen las causas de estos cambios, con el objetivo de adecuar el personal a las necesidades reales que se deriven de la prestación del servicio.

Los servicios contratados estarán siempre cubiertos, procediendo la entidad adjudicataria a la sustitución inmediata del personal, en caso de imposibilidad de asistencia del/la trabajador/a que normalmente realice el servicio. De tener que sustituir personal, el personal sustituto deberá reunir las mismas condiciones que el inicialmente ofertado. A este efecto, y dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia de este personal.



El/la concesionario/a tiene que promover y velar por la mejora de la formación de los/las profesionales, estableciendo un plan de formación para el personal que trabaje en la escuela municipal, así como del voluntariado, en caso de que lo hubiere, que tiene que comunicar al Ayuntamiento. En cualquier caso, asegurará la formación de cada sus trabajadores/as en atención educativa directa al alumnado un mínimo de 20 horas anuales y para el resto de personal, 5 horas anuales.

El personal que por su cuenta aporte y utilice la entidad adjudicataria para este servicio no tendrá derecho alguno frente al Excmo. Ayto. de Mérida, pues dependerá únicamente de la misma, quién tendrá todos los derechos y obligaciones inherente a su calidad de empresario/a, con arreglo a la legislación vigente, sin que en ningún caso resulte responsable este Ayuntamiento de Mérida de las obligaciones que surjan entre contratista y trabajador/a, aun cuando los posibles despidos y medidas que adopte le hubieran sido impuestos por el centro como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Será responsabilidad de la entidad adjudicataria el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral y convenios laborales vigentes, por las que el Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad.

La entidad adjudicataria deberá asegurarse de que el personal a su cargo y los suministradores de alimentos y materiales respeten las normas de régimen interno y las relativas a los controles de entrada y salida del edificio, de circulación interior de los mismos, normas de seguridad contra incendios y planes de evacuación de edificios, para lo cual en la oferta a presentar por el/la licitador/a se establecerá el protocolo de entrada y salida, y carga y descarga, delimitando las zonas a habilitar para ello y horarios. De cualquier forma, si lo propuesto no estuviese acorde con lo pretendido por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, el/la licitador/a quedará vinculado/a lo que éste establezca.



ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS

La documentación técnica a presentar para la adjudicación del servicio consistirá obligatoriamente en la presentación de:

Un Proyecto Educativo y de Gestión, que deberá contemplar como mínimo, entre otros, los siguientes aspectos:

- Análisis del contexto.
- Objetivos, metodología y evaluación.
- Coeducación y atención a la diversidad.
- Educación y participación de la familia.
- Propuesta Pedagógica de Centro.
- Programaciones de aula.
- Periodos de adaptación.
- Contenidos, actividades, recursos...
- Seguimiento y evaluación del alumnado.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil
- Derecho y deberes de los padres, madres niños/as y personal.
- Procedimiento de acceso a la Escuela Infantil.
- Reglas de funcionamiento de la Escuela (ropa, pañales, horario de recogida , materiales que deben aportar los padres /madres...).
- Aspectos organizativos y funcionales de la participación de la familia: Consejo Escolar y Asociación de Madres y Padres del Alumnado.
- Programa nutricional: Programación de comedor.
- Organigrama de funcionamiento, con relación de los medios materiales y personales de que dotará a la misma e indicación desglosada de los destinados a cubrir los diferentes servicios, horarios, cualificación del personal y análogos.
- Plan de formación del personal.
- Seguimiento y evaluación de la Escuela Infantil (sistema y temporalización) a establecer conjuntamente con el Ayuntamiento.



- Mejoras del servicio, sugerencias que pueden determinar una mejor realización del servicio.

Un Proyecto de Inclusión Educativa que deberá contener necesariamente Cláusula de no rechazo y contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Medidas Específicas de atención a la discapacidad.
- Medidas Específicas para la atención de necesidades educativas especiales.
- Medidas de Atención a la diversidad.

OTRAS CONSIDERACIONES

a. VIGILANCIA, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Será obligación del/la contratista asumir las funciones de vigilancia, seguridad y de protección contra incendios con relación a los locales en los que se ubique el servicio, corriendo con los gastos y responsabilidades que por tales motivos puedan desprenderse respecto de esas funciones.

b. CONSUMOS

Serán a cargo del/la adjudicatario/a los consumos de agua, gas, teléfono, electricidad... que se deriven de la prestación del servicio.

c. MANTENIMIENTO

Será obligación del/ la adjudicatario la revisión permanente y mantenimiento del edificio y las instalaciones, así como la reparación inmediata de los desperfectos que se produzcan en las instalaciones y equipamiento en general y, en particular, de las instalaciones eléctricas, de emergencia, de climatización, de fontanería, del sistema de detección y extinción de incendios,



Será por cuenta del adjudicatario la instalación de cualquier otro elemento que considere necesario para la correcta prestación del servicio

d. MEDIDAS DE PREVENCIÓN SANITARIA

En todo caso la empresa contratada deberá cumplir con todas las Normas y Medidas de Prevención, Contención y Coordinación, así como las recomendaciones adoptadas y las que se adopten por parte de las Administraciones Competentes para hacer frente a la posibles crisis sanitarias ocasionadas en casos de pandemia.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

1. **Criterios cuantificables automáticamente:** Ponderación 60 %. Hasta 60 puntos.
 - **Tarifas:** Mejoras en las tarifas 15 PUNTOS siendo puntuadas con 0 puntos a la tarifa máxima decreciendo en 10€ por tramo, asignando a la tarifa mínima 270 € por 8 horas con almuerzo y desayuno.

PRECIO	PUNTUACIÓN
300 €	0
290 €	5
280 €	10
270 €	15

- **Número de profesionales a ampliar:** En este apartado la empresa licitadora obtendrá hasta un máximo de 20 PUNTOS .Por cada trababajador/a ofertado/a superior al mínimo exigido por la legislación vigente , se le asignará un total de tres puntos por trabajador/a, siempre y cuando sea a jornada completa.



- Puesta a disposición del Ayuntamiento de TRES plazas. Se valora el número de plazas puestas a disposición del Ayuntamiento, de familias con graves problemas socioeconómicos. Hasta 5 PUNTOS por etapa educativa:
 - 1º etapa (0-1Año) 1punto por cada plaza ofertada hasta un máximo de 2 puntos
 - 2ª etapa (1-2 años) 1punto por cada plaza ofertada hasta un máximo de 2 puntos
 - 3ª etapa (2-3 años) 1 punto por plaza ofertada hasta un máximo de 1 punto

- **Forma jurídica de gestión:** Por ser asociación de utilidad pública o cooperativa de mujeres o empresas de economía social: 10 PUNTOS

- **Adecuación de horarios:** Hasta un máximo de 5 puntos. Por adecuar el horario del servicio a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas con menores a cargo. Se asignará la mayor puntuación a aquella propuesta que permita una mayor o mejor cobertura horaria, teniendo en cuenta el tope máximo horario de permanencia infantil en el centro, que será de ocho horas. Al resto se le asignará puntuación de forma proporcional.

- **Mejor canon ofertado:** Se valorará con un máximo de hasta 5 puntos, las mejoras ofertadas referidas al pago del canon de acuerdo con la siguiente tabla:

PORCENTAJE	ANUAL	MENSUAL	PUNTUACIÓN
2%	15.598€	1.300€	0
2,5%	19.496,35€	1.624,69€	2,5
3%	23.396€	1.950€	5

2. **Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:** Ponderación 40 %. Hasta 40 puntos.

- **Proyecto educativo y de gestión:** Hasta un máximo de 30 puntos
- **Proyecto de Inclusión Educativa:**



- a. **Medidas Específicas de Atención a la Discapacidad.** Hasta un máximo de 4 puntos
- b. **Medidas Específicas para la atención de necesidades educativas especiales.** Hasta un máximo de 4 puntos
- c. **Medidas de Atención a la diversidad:** Hasta un máximo de 2 puntos.

La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida de conformidad con el artículo 16.4 Ley 39/2015, disponiendo para ello del plazo de 15 días naturales a contar desde el día de publicación de estas Bases Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Mérida y el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación expresa y completa de las Bases.

Junto con la solicitud habrá de presentarse la siguiente documentación en dos sobres cerrados, numerados correlativamente, y en los que figurará la inscripción:

“OFERTA PARA FORMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “LOS BODEGONES” SITUADA EN CALLE ARTURO BAREA, S/N (Referencia Catastral 1204416QD311050001DF) DE LA LOCALIDAD DE MÉRIDA

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- A.1.- Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.
- A.2.- Documentación que acredite la personalidad jurídica y la capacidad de obrar: DNI del firmante, Escritura de Constitución de la Sociedad y Escritura de Poder, en su caso.
- A.3.- Declaración responsable indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el artículo 71 LCSP 9/2017; así como encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como tener deudas con el Ayuntamiento de Mérida, redactado según el modelo del Anexo I.

Que incluirá además la referencia en la que conste el número de teléfono de fax y correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso durante el procedimiento selectivo. A tal efecto, se efectuarán las notificaciones mediante correo electrónico dirigido a la dirección que se determine.



SOBRE B. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En este sobre deberán aportarse los documentos que justifiquen los criterios de valoración relativos a la estipulación número 11 de estas Bases.

- 1.- Tarifas
- 2.- Número de profesionales
- 3.- Puesta a disposición del Ayuntamiento de un número de plazas.
- 4.- Formas jurídica de gestión.
- 5.- Adecuación de horarios.
- 6.- Canon ofertado.
- 7.- Proyecto educativo.
- 8.- Proyecto de Inclusión.

Dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, se calificará la documentación presentada en el Sobre A.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al solicitante afectado mediante correo electrónico, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos observados.

La apertura del Sobre B tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que finalice el periodo de subsanación de documentos, remitiéndose la documentación y ofertas presentadas a los Servicios técnicos del Ayuntamiento.

Una vez valoradas las ofertas presentadas, se elevará la propuesta al órgano competente para resolver la clasificación de estas.

Antes de elevar la propuesta de autorización, se requerirá al primer clasificado para que dentro del plazo de 5 días presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento y restante documentación, en su caso.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



SÉPTIMA.- UNIDAD TÉCNICA DE CONTRATACIÓN:

La Unidad Técnica estará compuesta por los siguientes empleados municipales:

- La jefa de sección de Contratación y Patrimonio.
- La asesora jurídica de Contratación y Patrimonio.
- Un funcionario de la sección de Patrimonio.
- El jefe de sección de Intervención.
- Una técnico de la Delegación de Educación.

OCTAVA.- Una vez acreditado el cumplimiento de las obligaciones previstas en la cláusula anterior, se elevará al órgano competente para aprobar la adjudicación, cuyo acuerdo de adjudicación será trasladado a los adjudicatarios al correo electrónico facilitado por los licitadores.

NOVENA.- El Ayuntamiento de Mérida procederá a la formalización mediante la contrato administrativo de la adjudicación de la gestión referida, con expresión de todos los términos recogidos en estas Bases.

DÉCIMA.- La duración de la concesión , incluidas sus posibles prórrogas finalizará ,el 7 de julio de 2030, fecha de finalización de la concesión demanial de la Junta de Extremadura a favor del Ayuntamiento de Mérida..

Mérida, a fecha de firma electrónica

Técnica de Educación

M^a Jesús Pascual Gómez



ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS IDENTIFICATIVOS Y COMPROMISOS
DEL LICITADOR

D./Dña. _____, con DNI _____, con domicilio en _____ núm. _____ de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____ @ _____, en nombre (*propio o de la Empresa que representa*) _____, con (NIF/CIF) _____, y domicilio fiscal en _____ núm. _____ de _____

_____, provincia de _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la **adjudicación de la gestión de la Escuela Infantil Municipal “Los Bodegones” situada en calle Arturo Barea, s/n (referencia catastral 1204416qd311050001df) de la localidad de Mérida.**

DATOS ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA (en su caso):

Fecha: _____

- Número Protocolo: _____
- Notario D/Dña. _____
- Localidad Notario: _____
- Localidad Registro Mercantil: _____
- Tomo: _____ Folio: _____ Sección: _____
- Hoja: _____ Inscripción: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que está interesado en participar en la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Mérida para la adjudicación del contrato de referencia.



SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la LCSP y demás condiciones de la presente licitación para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación correspondiente.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que acepta de manera incondicional el contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los Pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.
- Que se somete 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 licitador.
- Que acepta la recepción de notificaciones electrónicas, designando para ello la siguiente dirección de correo electrónico: _____@_____

TERCERO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En _____, ____ de _____ de 2023.

Firma del declarante,

Fdo.: _____.



ANEXO II
PERSONAL OBJETO DE SUBROGACIÓN

SOCIAS TRABAJADORAS (EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO)

PUESTO	JORNADA LABORAL SEMANAL
EDUCADORA	JORNADA COMPLETA
EDUCADORA	JORNADA COMPLETA
COCINERA	JORNADA COMPLETA
EDUCADORA	JORNADA COMPLETA

PERSONAL TRABAJADOR

PUESTO	JORNADA LABORAL DIARIA
EDUCADORA	JORNADA COMPLETA
EDUCADORA	27,5 HORAS
EDUCADORA	32,5 HORAS
EDUCADORA	27,5 HORAS
EDUCADORA	26,25 HORAS
AUXILIAR	37,5 HORAS
AUXILIAR	30 HORAS
AUXILIAR	10 HORAS
AUXILIAR	20 HORAS
MONITORA	11,25 HORAS
MONITORA	7,5 HORAS
MONITORA	7,5 HORAS