



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

ANTEPROYECTO DE EXPLOTACIÓN QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto de este Anteproyecto es la gestión integral de la Escuela Municipal de Idiomas cuya titularidad ostenta el Ayuntamiento de Seseña (Toledo) cuya finalidad es justificar la viabilidad económica del servicio que se pretende contratar.

Las enseñanzas a impartir estarán dirigidas directamente a la obtención de los certificados europeos de idiomas (TELC) reconocidos internacionalmente y encuadrados en el marco común europeo de referencia para lenguas del Consejo de Europa (MCER), asumiendo la empresa adjudicataria la obligación proporcionar a los alumnos la concurrencia a los correspondientes exámenes.

Los idiomas ofertados serán en principio inglés, alemán y francés, pudiendo establecerse de mutuo acuerdo un número mínimo de alumnos a efectos de impartir el correspondiente curso.

2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCESIONARIO

Las obligaciones que asumirá el adjudicatario de la concesión serán las enumeradas en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el contrato, entre ellas las siguientes:

- a) El contratista está obligado a soportar los siguientes gastos necesarios para el funcionamiento:
 1. Teléfono.
 2. Seguros.
 3. Otros gastos corrientes de gestión del servicio (material de oficina, fotocopias...)

El resto de los gastos tales como limpieza de las aulas, energía eléctrica, agua, calefacción, mantenimiento y análogos lo realizará a su cargo el Ayuntamiento.

- b) Correr con los gastos que conlleve la prestación del servicio.
- c) Las obligaciones que se desprendan de la propuesta que realice el propio concesionario.
- d) Contratar al personal necesario para prestar el servicio según cláusula cuarta del pliego de prescripciones técnicas.
- e) En cualquier caso, deberá cumplir con la normativa vigente o futura que sea aplicable en materia de educación.
- f) El concesionario vendrá obligado a suscribir y mantener durante la vigencia de la concesión una póliza o pólizas de seguro con una compañía del sector de reconocida solvencia, que garantice con cobertura suficiente a satisfacción del Ayuntamiento, los riesgos derivados de la prestación del servicio.
- g) Serán por cuenta del adjudicatario las primas de los seguros que resulte exigibles. El concesionario deberá justificar ante el Ayuntamiento que ha suscrito los seguros arriba mencionados y que ha realizado el abono de las primas correspondientes.
- h) Presentar en las oficinas municipales en el plazo de los cinco primeros días de cada trimestre natural un documento firmado por el concesionario y referido al trimestre vencido anterior en el que haga constar la siguiente información:
 - 1.- Mes y año.
 - 2.- Relación de usuarios del servicio durante el mes con indicación del nombre y apellidos, y el importe de los precios públicos cobrados.
 - 3.- Relación de altas y bajas de los usuarios.
 - 4.- Copia de las hojas de reclamación con las quejas que se hayan producido.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

5.- Número de solicitudes producidas durante el mes, con mención de las no atendidas, así como sus características.

6.- Relación nominal de trabajadores empleados con indicación de los siguientes datos: nombre y apellidos, puesto, número de afiliación a la Seguridad Social, jornada y horario de trabajo, y modalidad de contratación.

- i) El concesionario se obliga a cumplir las normas en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, de seguridad e higiene en el trabajo, así como en lo referido a licencias y concesiones administrativas, quedando exonerado el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por posibles incumplimientos.
- j) El concesionario deberá presentar ante el Ayuntamiento antes del 30 de junio de cada año una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas. Igualmente deberá facilitar toda aquella información y documentos, en tiempo y forma, que sean necesarios al Ayuntamiento para el mantenimiento y financiación de la Escuela.
- k) El concesionario deberá tener a disposición de los usuarios hojas de reclamación, donde se recogerán las quejas que pudieran presentarse contra el funcionamiento del servicio. La existencia de las hojas de reclamación se anunciará con un cartel claramente visiblemente, para general conociendo de los interesados.
- l) El cuidado del edificio, sus instalaciones, mobiliario y enseres. La reposición del mobiliario y enseres aportados por el Ayuntamiento y las reparaciones de las instalaciones motivadas por su mal uso o utilización incorrecta correrán a cargo del concesionario; haciendo frente a las mismas el Ayuntamiento si se derivaran del paso normal del tiempo sin que medie mal uso o utilización.

3. MEDIOS QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA.

1.- El Ayuntamiento de Seseña cederá al concesionario el uso de las aulas necesarias para impartir las clases. En función de la demanda que se realice del servicio, el Ayuntamiento determinará en cual de los edificios municipales se impartirán las clases. A día de la fecha, el servicio se ha venido prestando en el Centro Cultural Isabel la Católica, sita en la calle Blasco Ibáñez.

2.- Los bienes aportados por el Ayuntamiento se encuentran en buen estado de uso y conservación, y en su conjunto se entienden básicamente suficientes y adecuados para la inmediata prestación del servicio.

4. PERSONAL NECESARIO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE IDIOMAS

Según se establece el personal necesario es:

- 1 Coordinador del Centro.
- El número de profesores necesarios en función del número de usuarios de la Escuela y, que deberán poseer la titulación al menos de diplomado universitario y/o poseer el nivel C1 de competencia de idiomas referido al Marco Común de Referencia de las Lenguas.

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

El Ayuntamiento de Seseña no asumirá ninguna obligación respecto de los trabajadores del contratista durante la duración del presente contrato ni a su finalización.

El contratista organizará el personal a fin de garantizar la adecuada prestación del servicio.

El concesionario deberá realizar a su costa sustituciones temporales por enfermedad, vacaciones y permisos que correspondan a estos trabajadores.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

5. ESTUDIO ECONÓMICO DE GASTOS Y COSTES POR PLAZA

Se estima un número de alumnos de 450 repartidos en 52 clases.

PREVISIÓN DE GASTOS MENSUALES

Retribuciones personal	
Profesorado: coste estimado	14 €/hora x 416 horas mes (52 clases de 2 horas semanales = 5.824 €)
Coordinador de la Escuela	18 €/hora x 40 horas mes= 720 €
Coste administrativo del servicio	9 €/hora x 20 horas mes= 180 €
Seguros sociales (35 % gastos de personal)	2.353,40 €
Total personal	9.077,40 €
Primas de seguro	80 €
Gasto corriente de mantenimiento (teléfono, otros...)	100 €
Suministros actividades educativas	200 €
TOTAL GASTOS PREVISTOS DIRECTAMENTE AFECTADOS AL SERVICIO	9.457,40 €
GASTOS INDIRECTOS: 10 %	945,74
TOTAL GASTOS	10.403,14 euros/mes
BENEFICIO ESTIMADO PARA EL CONTRATISTA (8%)	832,25 euros/mes
TOTAL COSTE DEL SERVICIO a cargo del concesionario	11.235,39 EUROS/MES

TOTAL GASTOS PREVISTOS: 93.628,26 EUROS/CURSO (9 meses) más 1.012,50 € de canon. TOTAL: 94.640,76 EUROS.

BENEFICIO ESTIMADO: 7.490,25 EUROS/CURSO. (832,25 x 9 meses)

Canon mensual mínimo estimado a abonar al ayuntamiento: 112,50 euros/mes (1 % sobre los ingresos estimados para 450 alumnos).

6. PREVISIÓN DE TARIFAS

	Precio/mes
ALUMNO	25 €

7. PREVISIÓN DE INGRESOS

Se realiza con la estimación de 450 alumnos: 25 € x 450 = 11.250 euros /mes

TOTAL: 101.250 euros (11.250 x 9 meses)

Esta previsión de Gastos de explotación al inicio de la concesión es un estudio orientativo y no vinculante para el Ayuntamiento de Seseña. Se trata de datos que pueden servir de guía u orientación, pero cada licitador debe elaborar la Cuenta de Gastos que considere, en función de su propia gestión, de su capacidad de gestionar el servicio de la forma más económica, eficaz y eficiente, teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones en la prestación del mismo fijados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en la propia oferta del contratista.

Seseña a 30 de junio de 2016.