



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO ASISTENCIA SANITARIA Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁDIZ.

I. OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACION

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la gestión del servicio público de **ASISTENCIA SANITARIA Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁDIZ**, reflejado en el apartado A), del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) en los términos previstos en los art. 8 y 275 a 288 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre), en adelante TRLCSP.

El servicio público que debe prestarse, debe reunir las características recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se acompaña como Anexo II.

Esta licitación se regirá por lo establecido en este Pliego, incluidos sus correspondientes anexos, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre), el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento **ABIERTO** previsto en los artículos 157 a 161 TRLCSP.

II. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y REVISION DE PRECIOS

En el Apartado B) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), se indicará el sistema de determinación del precio al objeto del cálculo del valor estimado de los contratos (artículo 88 TRLCSP), que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

El presupuesto de licitación máximo es el que figura en el apartado C) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 de la TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el apartado B) del Anexo, motivándolo adecuadamente.

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado D) del “Cuadro Resumen del Contrato” Anexo I.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado E) del Cuadro Resumen del Contrato Anexo I, de conformidad con lo regulado en los arts. 89 a 94 TRLCSP. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.

Las empresas licitadoras que están exentas de IVA deberán declarar expresamente que se encuentran en esta situación respecto de dicho impuesto y, llegado el caso, la empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la declaración de exención otorgada por el Ministerio de Hacienda. En este sentido, las empresas exentas indicarán el precio del contrato y manifestará expresamente su condición de sujetos exentos del IVA y las empresas sujetas al impuesto indicarán el precio neto y la parte correspondiente al IVA.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. EMPRESAS LICITADORAS.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determine en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previstos en el art. 152 de la Ley de Contratos del Sector Público (Art. 140.4 párrafo II TRLCSP).

Se consideraran empresas vinculadas las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. DOCUMENTACIÓN.-

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente una relación de todos los documentos incluidos en el sobre.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la obra, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

III.2.1. Sobre A: Documentación administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. **LA NO ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DE LOS LICITANTES SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.**

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 TRLCSP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado F) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I). No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 74, 75 y 78 TRLCSP. Este requisito será sustituido por la clasificación que en su caso se exija en los casos previstos en el artículo 65 TRLCSP.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

f) Las empresas extranjera no comunitarias, además, deberán acreditar que tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

Los licitadores que tengan menos de 50 trabajadores en su plantilla, podrán aportar, en su caso, un certificado en el que conste el número de trabajadores con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Asimismo y a los mismos efectos previstos en el párrafo anterior, los licitadores podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

h) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, así como la declaración del licitante de señalar dicho medio electrónico como preferente o el consentimiento para su utilización.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Sobre B: Proposición Técnica.

Contendrá aquellos documentos acreditativos de los criterios de adjudicación reflejados en el apartado I) del cuadro resumen del contrato.

III.2.3. Sobre C: Proposición económica y criterios evaluables de forma automática.

El sobre C contendrá, -junto con la proposición económica-, los documentos acreditativos de los distintos criterios económicos y técnicos para la adjudicación, indicados en el apartado I) del "Cuadro Resumen del Contrato". Los criterios indicados se evaluarán de forma automática.

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo III "Proposición Económica".

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido (Art.145.5 TRLCSP).

Las empresas licitadoras que están exentas de IVA deberán declarar expresamente que se encuentran en esta situación respecto de dicho impuesto, y llegado el caso, la empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la declaración de exención otorgada por el Ministerio de Hacienda. En este sentido, las empresas exentas indicarán el precio del contrato y manifestará expresamente su condición de sujetos exentos del IVA y las empresas sujetas al impuesto indicarán el precio neto y la parte correspondiente al IVA.

El órgano de contratación comparará el elemento precio de las ofertas teniendo en cuenta,



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

exclusivamente, el precio neto de cada una y se habrá de entender que el presupuesto base sin IVA es, a todos los efectos, el presupuesto máximo de puja para las ofertas presentadas sin IVA.

En la oferta económica se entenderá incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la administración estime fundamental para la oferta.

No obstante, cuando se haya previsto en el apartado K) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado K) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

III.2.3. Plazo y lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, dentro del plazo señalado en apartado G) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I); o enviados por correo dentro del **plazo señalado en el ANUNCIO DE LICITACIÓN** que se publicará en el Boletín o Boletines Oficiales correspondientes (Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

El ANUNCIO DE LICITACIÓN se publicará, asimismo, en el perfil de contratante del



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día¹. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

III.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. A la vista de éstos la Mesa acordará **LA EXCLUSIÓN DEL LICITANTE QUE NO PRESENTE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU PERSONALIDAD** y, si observare defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Una vez calificada la documentación administrativa, se procederá a convocar la mesa para

¹ De conformidad con el artículo 80 del RGLCAP 'también podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente'.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

la Apertura de las Proposiciones Técnicas (Sobre B). Dicha convocatoria se celebrará en acto público, anunciándose previamente la fecha de celebración de la misma mediante anuncio en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Las Proposiciones Técnicas (Sobre B) una vez abiertas se valorarán por el órgano pertinente.

Una vez valoradas las proposiciones técnicas, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en el acto público de apertura de proposiciones económicas y criterios evaluables de forma automática (Sobre C). La celebración de dicho acto se anunciará en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, apartado H) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I). La Mesa procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y los criterios evaluables de forma automática. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado I) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

III.3.1 Ofertas con valores anormales o desproporcionados

En cuanto a ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el artículo 152. 2. 3 y 4 de la TRLCSP ; fijándose como parámetros objetivos para apreciar el carácter de valores anormales o desproporcionados de las ofertas, los recogidos en el artículo 85 RGLCAP, que se detallan en el apartado J) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I).

La apreciación de una oferta como incurso en valores anormales o desproporcionados, tendrá carácter facultativo para el órgano de contratación, previos los trámites establecidos en el artículo 152.3. y 4 TRLCSP, con AUDIENCIA AL LICITADOR que haya presentado la oferta cuya apreciación como oferta con valores anormales o desproporcionados se tramita.

IV. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas, -y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme al artículo 152 TRLCSP-, junto con el acta y la propuesta de clasificación de las ofertas, por orden decreciente al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y requerirá al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación, para que, dentro del **plazo de DIEZ DÍAS hábiles** (art.151.2 TRLCSP), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

-Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificación expedida por el órgano competente de la Agencia Estatal Tributaria.

- Certificación expedida por la Recaudación Ejecutiva Municipal, acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2. Disponibilidad efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (artículo 63.3 TRLCSP).
3. Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses (art.161.2 TRLCSP), salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación (www.cadiz.es), siendo de aplicación lo previsto en el art.153 TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos, aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como el NIF asignado a la Agrupación.

El contrato deberá adjudicarse en el plazo máximo de dos meses, salvo otro que se indique en el pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición

VI. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación, deberán constituir a disposición del órgano de contratación, en la Tesorería Municipal de Fondos del Ayuntamiento de Cádiz, una garantía de un 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. A no ser que en el Cuadro Resumen del Contrato, que figura como Anexo I, al presente pliego se indique otro importe.

La garantía deberá constituirse dentro del **plazo de DIEZ días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que se efectúe el requerimiento mediante la publicación de la clasificación de las ofertas en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Los modelos para la cumplimentar las garantías se encuentran disponibles en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

En casos especiales, el órgano de contratación podrá exigir la constitución de una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato,- adicional a la garantía definitiva -; pudiendo, por tanto, alcanzar la garantía total solicitada en el contrato un 10 por 100 (Art. 95.2 TRLCSP).

VII. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES (15) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por el licitador** (Art. 156.3 TRLCSP).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

artículo 40.1 TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. A tales efectos dicho plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es) Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto el recurso o cuando se hubiera levantado la suspensión de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá formalizar el contrato dentro de los **cinco días siguientes a aquel en que hubiera sido requerido**.

VIII. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP

Artículo 226 Cesión de los contratos

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

3. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

En el contrato de gestión de servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias (Artículo 289 TRLCSP).

El pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

VIII. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán diariamente a 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades serán igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

IX. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato, (duración del mismo), así como los plazos parciales o prórrogas que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado L) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I), y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato, salvo que en el apartado L) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I) se indique otra fecha.

El contrato podrá prever una prórroga siempre que sus características permanezcan inalterable durante el periodo de duración de esta y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

incluidos los periodos de prórrogas.

La prórroga se acordara por el Órgano de Contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

EN EL SUPUESTO DE QUE FUESE NECESARIA LA CONVOCATORIA DE NUEVA LICITACIÓN, EL ADJUDICATARIO,- QUE ESTE EJECUTANDO EL CONTRATO,- DEBERÁ CONTINUAR PRESTANDO EL SERVICIO HASTA QUE SE FORMALICE EL NUEVO CONTRATO.

X. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando la Administración en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución / conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

El contratista queda obligado durante la ejecución del contrato a las obligaciones generales previstas en los arts. 261 y 262 TRLCSP, además de las particulares previstas en este pliego, el de explotación y las señaladas en el contrato, y tendrá derecho a las prestaciones económicas correspondientes, como señala el art. 263 TRLCSP.

El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en el apartado M) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en ella. Para el segundo, período anual, en el supuesto de prórroga, tendrá derecho a instar la revisión o modificación de los precios vigentes durante el período anterior.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Administración y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el Índice de Precios al Consumo, conjunto nacional total, que elabora el instituto Nacional de Estadística en los doce meses inmediatamente anteriores.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios públicos objeto del contrato, en el plazo máximo que se refleja en el Apartado L) de “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), a contar desde la fecha de firma del contrato, o desde el momento que se refleje en dicho apartado.

El servicio se prestará en el lugar indicado en el Apartado L) de “Cuadro Resumen del Contrato”.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de su prórroga.

En cuanto al cumplimiento y efectos del contrato, se estará a lo dispuesto en los arts. 283, 284 y 285 TRLCSP.

XI. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado B) del cuadro Anexo.

El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el Director de los mismos. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto, determinan los artículos 216 y 232 TRLCSP y 201 del RGLCAP.

XII. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización de la Administración podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por La Administración. El adjudicatario remitirá a La Administración, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

En lugar visible de las dependencias donde se preste el Servicio Público, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los medios personales y materiales necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio de La Administración, las condiciones correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por la Administración.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad de la Administración que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento al Ayuntamiento de Cádiz de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas.

Los aparatos e instalaciones de deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo al menos trimestralmente por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Administración contratante.

La Administración se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.

Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia, que deberá figurar como partida independiente.

Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.

La Administración se obliga a poner a disposición del adjudicatario los locales reflejados en el apartado Ñ) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), así como el mobiliario, instalaciones y enseres que se reseñan en dicho apartado.

XIII. PLAZO DE GARANTÍA.

Será el establecido en el apartado M) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I)

XIV. RÉGIMEN SANCIONADOR

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato durante el plazo de duración del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como a la realización de los distintos trabajos, comprendidos en el objeto del contrato, en los distintos



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

plazos y calendarios de ejecución señalados en el pliego de prescripciones técnicas.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

El importe de los servicios no prestados, -valorados en función de la oferta que resulte adjudicataria-, se deducirán del importe de la facturación.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente se dará audiencia al contratista.

Una vez detectada a través de la Dirección Técnica Municipal, o por cualquier otro medio, una conducta de la adjudicataria que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la adjudicataria, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La adjudicataria en el plazo de 10 días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición, en ningún caso podrá imponerse sanción alguna al contratista sin haber sido oído previamente.

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local formulará propuesta de resolución.

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.

Serán causa de resolución del contrato de servicio además de las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) El retraso en el inicio de la gestión del servicio público, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) El servicio de cosa y objetos distintos de los solicitados, así como su ejecución de distinta forma a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la resolución, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del servicio.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración.

NO PODRÁ IMPONERSE SANCIÓN ALGUNA AL ADJUDICATARIO SIN HABER SIDO OÍDO PREVIAMENTE. EL PERIODO DE AUDIENCIA NO PODRÁ SER SUPERIOR A DIEZ DÍAS.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Los incumplimientos en los que puede incurrir el adjudicatario se podrán calificar como :
leves, graves y muy graves.

Son incumplimientos leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de obligaciones contractuales no esencial, siempre que lo sean por dos o menos veces en el periodo de dos meses.
- b) Ligera incorrección con los/as usuarios.
- c) No proporcionar la información requerida por los servicios municipales cuando lo sea por una sola vez en el plazo de dos meses.
- d) La no presentación mensual de las TC1 y TC2 o cualquier otra documentación laboral del personal dependiente del adjudicatario y adscrito al presente servicio cuando lo fuera por una sola vez en el plazo de dos meses.

Son incumplimientos graves:

- a) Reiteración de faltas leves, se entenderá por reiteración cuando lo sea por dos o mas veces. Se calificarán igualmente como graves: el apartado a) de las faltas leves cuando lo sea por mas de dos veces y menos de cinco en el plazo de un año. En el apartado c) de los incumplimientos calificados como leves, cuando lo sea por mas de una y menos de cinco en un año. El apartado d) de las faltas calificadas como leves, cuando lo sean por mas de una y menos de cinco en un año.
- b) Falta de rendimiento en la ejecución del objeto del presente contrato, debidamente acreditada mediante el informe correspondiente, cuando se produzca por más de tres veces en seis meses.
- c) Trato incorrecto al/la usuario/a que revistiera características tales que no se pudieran



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

calificar como muy graves.

- d) Falsedad y/o falsificación en los datos justificantes, ect, correspondientes a la prestación de los servicios, cuando no tengan repercusión económica.
- e) Falta de confidencialidad de los asuntos que conozca por razón de la prestación de los servicios objeto de este contrato.
- f) Incumplimiento del plazo de inicio de la prestación.
- g) Cesión o subcontratación del servicio o cualquier forma de transmisión sin autorización del órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- h) Incumplimiento a las órdenes municipales relativas a la prestación del servicio.
- i) La percepción por la adjudicataria del servicio o cualquiera de sus operarios de remuneración, pecuniario pagado por los usuarios receptores de los distintos servicios.
- j) La utilización de los medios personales y materiales adscritos al contrato para la ejecución de trabajos a otras personas físicas y jurídicas distintas del Ayuntamiento de Cádiz.
- k) El abandono del servicio cuando sea general y afecte a servicios esenciales.

Son incumplimientos muy graves:

- a) El incumplimiento del plazo de inicio de la prestación contractual.
- b) La reiteración en la comisión de dos faltas graves.
- c) Cesión, subcontratación o cualquier forma de transmisión de este contrato no autorizada por el órgano de contratación.
- d) La percepción por la adjudicataria del servicio o cualquiera de sus operarios de remuneración o premio pecuniario pagado por los usuarios receptores de los distintos servicios.
- e) La utilización de los medios materiales y personales, adscritos al contrato para la ejecución de trabajos a otras personas físicas o jurídicas distintas del Ayuntamiento de Cádiz.
- f) El incumplimiento de acuerdo o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista y por tanto no implique ruptura del equilibrio económico. Así como el incumplimiento de aquellos otros que aún implicando gastos, según la normativa vigente y por no superar las cuantías legales sean de ejecución obligatoria por la adjudicataria.
- g) El abandono del servicio. Entendiendo por tal la dejación en la prestación de los servicios cuando ésta sea general o afecte a servicios cuya no prestación ponga en riesgo las condiciones de seguridad y salubridad de la ciudadanía.
- h) Cualquier acto fraudulento de la contrata en cuanto a la cantidad o calidad del servicio que está obligada a prestar.
- i) La no ejecución de cualquiera de los servicios incluidos en el ámbito del objeto de este contrato, siempre que lo fuere por dos o más veces durante la temporada de playas.
- j) El retraso o la interrupción del servicio por más de tres horas durante un mes, siendo a estos efectos acumulativo el retraso o interrupción diario.
- k) La disminución de los elementos personales o materiales que estuviere obligado a asignar al contrato siempre que sea por más de dos veces.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

Las faltas graves se sancionarán con un importe entre 300,01 a 600,00 euros.

Las faltas muy graves se sancionarán con la inmediata resolución del contrato, incautación de la fianza, apertura de expediente de inhabilitación para contratar con la Administración Pública y la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados cuando ello proceda. En su caso, la resolución podrá sustituirse por una sanción pecuniaria, en una escala que va desde **600.01 € a 3.005.01 €**.

Para graduar esta sanción se tomará las siguientes circunstancias:

1. Perturbación producida.
2. Daños.
3. Intencionalidad.
4. Reiteración de faltas graves.
5. Perjuicio a terceros.

La responsabilidad contractual no excluye la penal que pueda serle demandada en la vía correspondiente.

XI. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos que se señalan en los artículos 219 y 282 TRLCSP

En el **anexo I, cuadro resumen del contrato**, se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 ter. de la TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. **Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.**
2. **Audiencia al contratista por un plazo de 3 días hábiles.**
3. **Informe jurídico.**
4. **Informe de fiscalización.**
5. **Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.**
6. **Resolución motivada del órgano de contratación.**



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

7. Notificación al contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 TRLCSP. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la necesidad de modificarlo por razones de interés público, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 108, 211 y 282 TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la TRLCSP.

La modificación del contrato conllevará para el contratista la obligación de actualizar el Programa de Trabajos.

RESOLUCION DEL CONTRATO

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en la cláusula **VII, QUINCE días hábiles** a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 286 TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225, 287 y 288 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

XVI. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

XVII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de interposición del recurso contencioso administrativo, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de la resolución del recurso especial en materia de contratación cuando no sea totalmente estimatoria, o cuando siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros intereses distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso-administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria séptima del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

XX OBLIGACIONES LABORALES

El adjudicatario se responsabiliza, respecto del personal que ejecutará el servicio, del cumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN PLAN DE EVALUCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL SERVICIO.

En ningún caso existirá vinculación laboral de orden alguno entre dicho personal y la Corporación Municipal contratante.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Así mismo, a sus efectos pertinentes se relacionan las siguientes reglas especiales



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Cádiz del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantas derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones los siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Cádiz, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Cádiz de otro lado, en todo lo relativo a los cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con lo prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Cádiz, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar al Ayuntamiento de Cádiz acerca de los variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

XXI. INFORMACIÓN

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en la Delegación de Medio Ambiente, la correspondiente a la parte técnica, y la administrativa, en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles.

Direcciones:

Delegación Municipal de Medio Ambiente – Avda. María Auxiliadora s/n – Cádiz
Teléfono: 956 20 50 01 Fax: 956 20 52 80
Correo electrónico: medioambiente@cadiz.es

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras - Plaza de San Juan de Dios, s/n - Cádiz
Teléfono: 956 24 10 21 N° Fax : 956 24 10 44
Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO (ANEXO I)

A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)
GESTION DE SERVICIO PÚBLICO PARA PRESTACIÓN SERVICIO DE ASISTENCIA SANITARIA Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁDIZ. Código CPV: 8514
B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
TRES MILLONES VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (3.027.350,00 €).
C) 1.PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION ANUAL (IVA EXCLUIDO)
SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS (605.470,00 €) por temporada con la siguiente descomposición: <ul style="list-style-type: none">○ Servicios Sanitarios: TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA EUROS (334.970,00 €). EXENTOS DE IVA.○ Servicios Salvamento y Socorrismo: DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS EUROS (270.500,00 €).
C) 2. IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN ANUAL
CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCO EUROS (56.805,00 €) correspondientes al 21 % del importe de los servicios de Salvamento y Socorrismo
D) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
06004/17210/22701
E) REVISION DE PRECIOS
NO PROCEDE En la presente licitación no se ha previsto la revisión de precios en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octogésimo Octava de la Ley 22/2013 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, según el cual el régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrán referenciarse, en lo atinente a los precios o cualquier otro valor monetario susceptible de revisión, a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga, y en el caso de que proceda dicha revisión deberá reflejar la evolución de costes. No siendo posible determinar esta evolución de costes por esta Central de Contratación y no existiendo tampoco ningún índice de precios referidos a estas agrupaciones de servicios, se opta por la no aplicación de revisión de precios en la presente licitación.
F) DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

TECNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACION

Según lo establecido en Pliego de Cláusulas Administrativas y TRLCSP artículos 74, 75, 79 y 79 bis.

La solvencia económico-financiera podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

1º.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

2º.- Declaración sobre el volumen global de negocios y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referidos a los tres (3) últimos ejercicios disponibles.

La solvencia técnica o profesional se podrá acreditar por uno de los siguientes medios:

1º.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados idénticos al objeto de este contrato en los últimos tres (3) años que incluya importe, fechas y el destinatario privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante sus correspondientes certificados.

2º Relación y acreditación de entidades públicas a las que hubiere prestado el servicio objeto de este contrato durante los tres últimos años. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante sus correspondientes certificados.

3º.- Premios, menciones de buena gestión de este servicio que hubiera obtenido la licitante.

4º.- Establecimiento de titularidad propia que teniendo el mismo objeto de este contrato, posea en la actualidad.

5º.- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y de su personal directivo durante los tres (3) últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

G) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo indicado en ANUNCIO DE LICITACIÓN que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El ANUNCIO DE LICITACIÓN se publicará, asimismo, en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es)

LUGAR: Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras.

Plaza San Juan de Dios s/n

CP 11005

Plazo de entrega: hasta las 13.00 horas del último día del plazo de presentación.

H) MESA DE CONTRATACION



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

Se celebrará en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz – Casa Consistorial. La fecha para su celebración se anunciará en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

- **Presidente:** Primer Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y Patrimonio o persona en quien delegue.
- **Teniente Alcalde Delegado de Teniente Alcalde Delegado de Medio Ambiente, Concejal Delegado de Playas** o persona en quien delegue.
Miembro del Grupo Político Municipal PSOE.
Miembro del Grupo Político Municipal I.U.
Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.
Sr. Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.
- **Secretario de la Mesa:** Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras o persona en quien delegue.
- **Sr. Director de Playas**
- **Sr. Director de Tráfico y Protección Civil**
- **Sr. Jefe de los servicios de salud municipales**



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

I) CRITERIOS ECONOMICOS Y TECNICOS PARA LA ADJUDICACION

1.- Mejor oferta económica. Puntuará hasta 70 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Hasta 70 puntos

Para determinar el número de puntos que se asignaran a cada una de las ofertas, en atención a la proposición económica presentada y, que en todo caso deberá ser **igual o inferior a setenta puntos**, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PO = \text{máx. p.} - CP \times (O - MO) \times 100 / MO$$

Siendo:

PO = puntos a otorgar a la oferta que se está valorando.

Máx. p. = máximo de puntos (70 puntos).

O = Importe de la oferta que se está valorando.

MO = Importe de la oferta más económica.

CP = Coeficiente de ponderación (pondera el valor de los puntos que se restan al máximo de puntuación), obtenido de aplicar la siguiente fórmula:

$$CP = (2) \times 70 / ((1) \times 100)$$

Siendo:

(1) = Diferencia porcentual entre el peor y mejor precio respecto a éste último:

$$\frac{\text{Precio peor} - \text{Precio mejor}}{\text{Precio mejor}}$$

(2) = Porcentaje para determinar la horquilla máximo de puntos entre la mejor y la peor oferta (CP). Su valor se tomará de la siguiente tabla según al tramo en el que se sitúe el valor concreto obtenido para (1):

Tramo difer. % entre peor y mejor oferta	% Puntos a repartir (2)
< 5%	50%
> = 5% < 10%	60%
> = 10% < 15%	70%
> = 15% < 20%	80%
> = 20%	90%

En caso de resultado negativo, se consignará cero puntos.

Se incluirá la documentación en el sobre C



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

<p>2.- Mejor proyecto de ejecución de los servicios. Se valorará:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descripción de medios materiales adscritos en exclusiva al contrato.2. Organización de la puesta en marcha y recogida diaria del servicio.3. Protocolos de actuación previstos para la ejecución de los distintos servicios que comprende el contrato.4. Organigrama y estructura de los medios personales y adscritos al contrato.5. Programa de mantenimiento y todos los elementos materiales adscritos al contrato.6. Acreditación mediante la certificación de la Norma ISO 14001 de Gestión Medio Ambiental de los Servicios. <p>Se incluirá la documentación en el sobre B</p>	<p>Hasta 20 puntos</p>
<p>3.- Mejoras. Las mejoras deberán cuantificarse económicamente. Puntuarán hasta 10 puntos, atribuyéndose hasta 10 puntos a la mejor oferta y a las restantes de forma proporcional. Solo se estimarán como mejoras aquellas que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.b) Que se ajusten a los precios del mercado. La inclusión de precios abusivos, irreales o desmesurados producirá que la mejora no se valore.c) La cuantificación económica de las mejoras deberá acreditarse documentalmente.d) Solo se estimarán como mejoras aquellas que estén por encima del mínimo fijado en el Pliego de Condiciones. Es decir, que sean auténticas mejoras.e) Las empresas licitantes que oferten mejoras, deberán incluir un calendario de ejecución de dichas mejoras.f) Las mejoras podrán girar, entre otros aspectos, sobre los siguientes: e.1.- Mejoras en relación a los medios materiales incluidos en el Pliego de Prescripción Técnicas adscritos en exclusiva al contrato. <p>Se incluirá la documentación en el sobre B</p>	<p>Hasta 10 puntos</p>
<p>La distribución de puntos se hará por la Mesa de Contratación según su criterio.</p> <p>LA INCLUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DISTINTOS CRITERIOS BAREMABLES EN SOBRE DISTINTO AL INDICADO EN ESTE APARTADO I) CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.</p>	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

J) PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

5. Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

SI SE ESTIMASE QUE LA OFERTA NO PUEDE SER CUMPLIDA COMO CONSECUENCIA DE LA INCLUSIÓN DE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS, SERÁ EXCLUIDA DE LA CLASIFICACIÓN (Art. 152.4 TRLCSP).

K) ADMISIÓN DE VARIANTES

No se admiten variantes.

L) PLAZO DE EJECUCION. DURACIÓN DEL CONTRATO. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

La duración del contrato se fija en las temporadas de playas de los años 2015, 2016, y 2017, con inicio el Domingo de Ramos de cada año hasta el 30 de septiembre de cada año.

La fecha de comienzo de la prestación de la Gestión de Servicio Público el primer año del contrato (temporada 2015) se indicará oportunamente en el mismo.

El contrato podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de ambas partes, para las temporadas de playa de los años 2018 y 2019.

Se prestará en las playas de Cádiz, de acuerdo a lo estipulado en el pliego de prescripciones técnicas.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

M) PLAZO DE GARANTIA

No procede

N) GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía deberá constituirse conforme a los modelos, en formato autorrellenable, que se podrán descargar del perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. (www.cadiz.es)

5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN, EXCLUIDO EL IMPUESTO DEL VALOR AÑADIDO (IVA)

Ñ) INSTALACIONES, MOBILIARIO Y ENSERES A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO.

El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario los siguientes medios:

- La Caleta:
- 1 Módulo de servicios sanitarios desmontable (frente a acceso principal).
 - 1 Torreta de vigilancia y escalera (junto a acceso al Castillo de San Sebastián).
 - 1 Silla anfibia, para el baño de personas discapacitadas y/o movilidad reducida.

Santa María del Mar:

- 1 Módulo de servicios sanitarios fijo (bajo la Plaza de la Estrella, acceso norte).
- 1 Torreta de vigilancia y escalera (frente a C/Santa Rafaela María, acceso sur).

Victoria:

- 2 Módulos de servicios sanitarios fijos (frente a Isecotel y Módulo Central).
- 1 Módulo de servicios sanitarios desmontable (frente a delfines).
- 1 Módulo de apoyo de salvamento y socorrismo desmontable (frente a módulo central)
- 3 Torretas de vigilancia y 3 escaleras (frente a Isecotel, módulo central y delfines).
- 4 Sillas anfibias, para el baño de personas discapacitadas y/o movilidad reducida (1 en la zona de playa integrada del Drago, 1 en el módulo 3 y 1 frente a delfines).

- Cortadura:

- 1 Módulo de servicios sanitarios fijo (Balneario de Cortadura).
- 2 Módulos de servicios sanitarios desmontables (El Chato y La Gallega).
- 3 Torretas de vigilancia y 3 escaleras (Balneario de Cortadura, El Chato y La Gallega).

O) LIMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN

A cargo del adjudicatario hasta MIL OCHOCIENTOS (1.800,00 €) EUROS

GARANTÍA COMPLEMENTARIA

En casos especiales, el órgano de contratación podrá exigir la constitución de una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.- adicional a la garantía definitiva-; pudiendo, por tanto, alcanzar la garantía total solicitada en el contrato un 10 por 100 (Artículo 95.2 TRLCSP).

MODIFICACION DEL CONTRATO



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

Posibilidad de modificación del contrato: No procede la modificación del contrato conforme a lo previsto en lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP.

ADJUDICACIÓN.

Procedimiento: ABIERTO

Tramitación: ORDINARIA

Contrato sujeto a Regulación Armonizada (SARA): NO

RECURSO ESPECIAL

PROCEDE: NO

PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
<http://www.cadiz.es>

Baner contratación



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

ANEXO II

MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA
CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN
(SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

Número de expediente: 2015/000043

Denominación del Contrato: GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASISTENCIA
SANITARIA Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO
MUNICIPAL DE CÁDIZ.

Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): INDICAR

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como las establecidas en los Pliegos que rigen esta licitación.

La empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. (EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento no ha sido adjudicataria ni ha participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco ha sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos. (EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado
El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía
(INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLE INCLUIDO LA LICITANTE.)

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico: (A efecto de notificaciones):

Escritura de Constitución / Modificación: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS.

Objeto Social: SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN EL ARTICULO 2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHA.

DATOS DE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.

EN CASO DE EXIGIRSE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL SE INDICARÁ

Grupo :

Subgrupo:

Categoría:

SI NO SE EXIGIERA CLASIFICACIÓN SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:

(Lugar y firma del proponente)



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

ANEXO II-BIS
(SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/D^a., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza, con D.N.I., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para la contratación de GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASISTENCIA SANITARIA Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁDIZ, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 del TRLCSP

DECLARO: Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurra los requisitos señalados en el citado precepto.

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE

Nombre o razón social.....NIF/CIF.....

1.-

2.-

3.-

Lugar, fecha y firma de la interesada.

Nota: si la empresa no tuviese empresas vinculadas el texto anterior se sustituirá por este, eliminándose el anterior.

DECLARO: .Que la empresa oferente no está incluida en ningún grupo de empresas vinculadas.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION TÉCNICA Y OTROS CRITERIOS

SOBRE B

«Don con DNI n.º natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en..... C/teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que han de regir la licitación, mediante procedimiento abierto de la GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASISTENCIA SANITARIA Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁDIZ; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones de índole técnica:

1. PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

2. MEJORAS

Lugar, fecha y firma del proponente».



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
 956 24 10 21
 Fax. 956241044 956 24 10 44
 contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000043

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES DE
FORMA AUTOMÁTICA
(SOBRE C)

«Don con DNI n.º natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en..... C/teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que han de regir la licitación, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO del contrato de GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASISTENCIA SANITARIA Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁDIZ; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones:

1. PROPOSICIÓN ECONOMICA POR TEMPORADA DE PLAYA OFERTADA POR EL LICITANTE				
IMPORTE OFERTA POR TEMPORADA		% DE IVA	IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
SERVICIOS SANITARIOS	INDICAR	EXENTO		INDICAR
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	INDICAR	INDICAR	INDICAR	INDICAR
IMPORTE TOTAL OFERTA TEMPORADA IVA INCLUIDO		INDICAR EL IMPORTE TOTAL DEL COSTE DE LA TEMPORADA INICIAL		

Lugar, fecha y firma del proponente».

LA NO PRESENTACIÓN DE LA PRESENTE PROPOSICION ECONOMICA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE MODELO, CON LOS DESGLOSES EXIGIDOS, CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA A LA LICITACIÓN