

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo del Consejo Rector de fecha 18.02.2016

San Vicente del Raspeig, a 18.02.2016
La Secretaria,

Fdo. Yolanda Delegado Carrión

PLIEGO CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE: SERVICIOS DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES

Expte. 12/2016

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

Lo constituye la ejecución de los SERVICIOS DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES, detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas redactado por el Técnico Medio Deportivo, D. Víctor M. Bautista Salido, de fecha 28 de enero de 2016 comprendiendo este objeto las labores de vigilancia, socorrismo y primeros auxilios en los términos exigibles por la normativa vigente, quedando a la competencia del presente Pliego las determinaciones jurídico-administrativas. *Contrato perteneciente a la categoría 27 del Anexo II. "Otros servicios"*

2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:

Consejo Rector del O.A.L. Patronato Municipal de Deportes de San Vicente del Raspeig, en base al art. 12.e) de sus propios Estatutos.

3.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN. VALOR ESTIMADO. DURACION.

Se ha cuantificado en 139.517,61 euros, incluido IVA al 21% (24.213,80 euros), el presupuesto máximo de contratación (disposición adicional 34ª del TRLCSP), para el período inicial de duración del contrato que comprende el siguiente período, 1 de julio de 2016 a 31 de agosto de 2018 ambos inclusive, en los siguientes términos.

Primer período: 01.07.2016- 31.08.2017: 65.798,36 euros + IVA al 21%.

Segundo período: 01.09.2017-31.08.2018; 49.505,45 euros + IVA al 21%.

Todo ello sin perjuicio del precio de contratación resultante de la oferta del adjudicatario

Por intervención se ha informado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la anualidad 2016 por importe de 30.361,33 €. Las siguientes anualidades se subordinan a la existencia de crédito suficiente en el presupuesto.

- Anualidad 2017: 59.829,94 €
- Anualidad 2018: 49.326,34 €

El plazo inicial de duración del contrato se ha establecido en 26 meses (01.07.2016-31.08.2018) con posibilidad de dos prórrogas por un período de doce meses cada una de ellas, y por el período comprendido entre septiembre a agosto de cada año. Las prórrogas se deberán adoptar con carácter expreso por el O.A.L., previo acuerdo de las dos partes, preferentemente con una antelación de tres meses a la finalización del contrato.

El valor estimado del contrato, considerando su duración inicial posibles prórrogas y modificaciones previstas (10% presupuesto de contratación) asciende a 225.845,09 € (IVA excluido).

4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL PROPUESTO COMO "ADJUDICATARIO".

A) Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, acrediten el cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar por razón de los servicios objeto del presente contrato (arts. 54, 62, 74, 75 y 78 en relación con la Disposición Transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - TRLCSP).

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecida en el apartado 1 de dicho artículo se sustituirá por una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** del licitador (modelo disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion>).

Para el caso de que el licitador sea un profesional que ejerza su actividad por cuenta propia sin ser empresario deberá aportar asimismo o incorporar a dicha declaración responsable un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 60.000 euros, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Todo ello sin perjuicio de aquellos otros documentos no contemplados en el artículo 146.1 que deban incorporarse en el sobre de documentación administrativa, vgr, en su caso declaración expresa relativa al grupo empresarial, compromiso de constitución en unión temporal de empresa, etc.

La mencionada declaración responsable deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre "**DOCUMENTACIÓN**".

No obstante lo anterior, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

B) Posteriormente, el órgano de contratación requerirá a la **persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa** para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

b1.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (artículo 146.1 del TRLCSP):

Respecto a capacidad:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.
- En caso de actuar mediante representante, D.N.I. y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo.

- Declaración responsable (modelo disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion>) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
- Declaración responsable (modelo disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion>) sobre la vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia exigibles en la fecha de presentación de la oferta.
- Declaración relativa a las circunstancias a que se refiere la Disposición adicional 4ª.1 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los supuestos en que ello sea obligatorio, de conformidad con la ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

Los documentos referenciados se presentarán en original o copia cotejada.-

Respecto a solvencia financiera y técnica: La solvencia se acreditará de la siguiente forma

- Solvencia financiera:
 - a.- Se acreditará mediante la presentación de cuentas anuales correspondientes al último ejercicio económico, para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales según Balance aprobado de las que resulten los siguientes ratios de solvencia (deben concurrir ambos):
 - Activo corriente/Pasivo Corriente > 1,25
 - Activo total (Corriente y No corriente)/ Pasivo Total (Corriente y No corriente) > 1.5.

La acreditación se realizará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondientes al último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de su aprobación, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba ser inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Asimismo deberá acreditarse por los licitadores que el patrimonio neto supera el importe mínimo legalmente establecido para no incurrir en causa de disolución, es decir que no sufre pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, conforme a lo establecido en el artículo 363, apartado e) del Real Decreto Legislativo 1/2010 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

b.- Los profesionales que ejercen su actividad por cuenta propia sin ser empresarios podrán acreditarla mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales) por importe mínimo de 60.000 euros.

Este requisito se entenderá inicialmente cumplido por el licitador que incluya junto con la declaración responsable prevista en el apartado 5 a) el compromiso de suscripción de dicho seguro por el importe mínimo mencionado y de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará mediante certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y un compromiso vinculante de suscripción, prórroga, o renovación del seguro en el caso de resultar adjudicatario del contrato. Esta acreditación deberá efectuarse por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles anteriormente mencionado a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP.

b.- Los profesionales que ejercen su actividad por cuenta propia sin ser empresarios podrán acreditarla mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe mínimo de 60.000 euros. , La acreditación de este requisito se efectuará mediante certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.

Solvencia técnica. Se acreditará por el siguiente medio:

Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que se correspondie el objeto del contrato en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Al margen de lo anterior, será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 35.000 euros.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia en la forma requerida. Si la persona licitadora no presenta la documentación, el órgano de contratación entenderá retirada su oferta, quedando excluido del procedimiento de adjudicación. Si la persona licitadora presenta la documentación y se observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b 2) Documentación acreditativa del cumplimiento de condiciones para adjudicación:

- Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 60.d) TRLCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas).
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria referida en el artículo 43.1.f) Ley General Tributaria (certificado de contratistas y subcontratistas).
- Certificación administrativa de inexistencia de deudas tributarias con el Organismo Autónomo, Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus entes dependientes a que se refieren los artículos 13.1e) y 15 del R.D. 1098/2001. Esta certificación deberá solicitarse ante y será expedida por el Organismo Autónomo SUMA.
- Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

La documentación indicada deberá presentarse ante el Registro General del O.A.L. Patronato Municipal de Deportes de San Vicente del Raspeig, dentro de los **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que a tal efecto le formule el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá presentar asimismo en ese plazo la documentación justificativa de cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, si así se hubiera establecido, así como constituir la garantía definitiva.

Registro Voluntario de Licitadores: Aquellos licitadores que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de la presentación de la documentación inscrita en el mismo, debiendo únicamente aportar certificación expedida de los datos del Registro, que surtirá plenos efectos ante la Mesa de Contratación y demás órganos municipales, junto con una declaración responsable de no haberse alterado o modificado los extremos y circunstancias allí recogidos a la fecha de presentación de la proposición, conforme al artículo 4.2 de su regulación.

5.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Conforme al artículo 138 TRLCSP el procedimiento abierto queda configurado como forma ordinaria de adjudicación. Quedan establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado 15, el baremo de los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa, al que se hace expresa remisión.

Variantes:

Los licitadores no podrán proponer variantes o proposiciones alternativas.

Se considerará que una oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando concurren las circunstancias del artículo 85 RGLCAP. Si hubiese presunción de temeridad respecto a alguna o algunas de las ofertas presentadas se seguirá la tramitación establecida en el artículo 152 del TRLCSP.

MESA CONTRATACION

El órgano de contratación designará las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 TRLCSP. Su composición se publicará en el perfil de contratante un mínimo de 7 días antes de la reunión para calificación de la documentación administrativa.

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO: Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días establecido, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. A continuación, respecto de los admitidos, se efectuará con carácter público la apertura del sobre nº 2 "ASPECTOS TÉCNICOS", para su valoración previa a la apertura del Sobre nº 3 "OFERTA ECONÓMICA". Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público, dándose antes de comenzar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre nº 2. Abierto el sobre nº 3, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

Verificado este trámite, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador incluido en la misma, si bien cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo a la propuesta formulada, deberá motivar su decisión. La adjudicación se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

OBSERVACIONES:

Si como consecuencia del Acto Previo de Calificación de Documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") la Mesa de Contratación apreciase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s; a tales efectos se comunicará únicamente mediante fax a los interesados, que por tanto deberán incluir obligatoriamente un número de fax en su

documentación. En tal caso, la apertura del sobre "ASPECTOS TÉCNICOS" se realizará el día hábil siguiente a que finalice el plazo de subsanación de deficiencias.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 151 TRLCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 4.B) anterior, y siempre que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa cumpla con las obligaciones que allí se establecen, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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 en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Contra la resolución del concurso, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

Preferencia en la adjudicación

Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de la más ventajosa, después de aplicar los criterios objetivos en el concurso, o igualando el precio más bajo en las subastas, acredite, en el momento de presentar la proposición, tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

1. La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

A tales efectos, las empresas acreditarán dicha circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

2. Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.

3. En el supuesto de aplicación de las medidas alternativas, la acreditación del cumplimiento de las mismas se realizara mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor y documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La documentación respectiva se presentará en el Primer sobre "DOCUMENTACIÓN".

INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL A SUBROGAR



Conforme al artículo 120 del TRLCSP debe facilitarse a los licitadores información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, se acompaña como documentación complementaria la información al respecto facilitada por la empresa que viene prestando el servicio en la actualidad.

6.- OFERTAS.

OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

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.

Cada empresa ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Las empresas de un mismo grupo que concurren a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001. Conforme al artículo 145 TRLCSP en la proposición, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. En caso de no consignarse expresamente como partida independiente, se entenderá a todos los efectos que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del citado Impuesto.

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las ofertas habrán de entregarse en los Servicios Administrativos del O.A.L. Patronato Municipal de Deportes de San Vicente del Raspeig, para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

B) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente tres sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 Real Decreto 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

* El primer sobre se titulará "**OFERTAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES**" (Expte. 12/2016) y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula 4.a).

* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "OFERTA TÉCNICA", conteniendo en su interior la documentación que sea precisa para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor: las mejoras en la calidad del servicio ofertados acompañados de las correspondientes fichas técnicas y traducción económica en euros (APARTADO 15.3 PCT)

* El tercer sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "Nº 3 OFERTA ECONÓMICA". Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la oferta en su caso, referida a servicios extraordinarios (15.1 y 15.2 PCT)

La oferta deberá ajustarse al siguiente modelo:

OFERTA ECONÓMICA (15.1 PCT)

"D/D^a _____ con D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ en nombre propio/en representación de _____ enterado/a del procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de **SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES (Expte. 12/2016), EXPONE:**

QUE desea participar en el procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

QUE OFERTA COMO PRECIO CIERTO DE CONTRATACIÓN:

Precio Hora servicio ordinaria
Precio Hora servicio extraordinaria
Precio Hora servicio extraordinaria-festiva

Debe indicarse en todas ellas el siguiente desglose:

PRECIO euros.
IVA EUROS.
TOTAL EUROS/.

Lugar, fecha y firma."

En su caso, se deberá incluir , lo siguiente:

MEJORA: HORAS SIN CARGO (15.2 PCT)

"D/D^a _____ con D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ en nombre propio/en representación de _____ enterado/a del procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de **SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES (Expte. 12/2016)**, EXPONE:

QUE presenta para su valoración, el siguiente número de horas por trabajos extraordinarios, a realizar sin gasto alguno para el Patronato con una valoración económica correspondiente al precio/hora que se indica en la oferta económica presentada en los siguientes periodos :

Período 1.07.2016- 31.08.2017

Horas Extraordinarias: (en número y letra) _____

Horas Extraordinarias-festivas: (en número y letra) _____

PARA CADA AÑO SUCESIVO (PERÍODO DE DOCE MESES COMPRENDIDOS ENTRE LOS DÍAS 01 DE SEPTIEMBRE Y 31 DE AGOSTO).

Horas Extraordinarias: (en número y letra) _____

Horas Extraordinarias-festivas: (en número y letra) _____

EN EL SUPUESTO DE QUE EL PMD NO CONSIDERE OPORTUNO SU REALIZACIÓN SU IMPORTE SE DESCONTARÁ EN LA FACTURA DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.

Lugar, fecha y firma."

b.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, **fax**, y dirección de correo electrónico.

7.- EJECUCIÓN, REVISIÓN DE PRECIOS:

Se regulan en el citado Pliego de Condiciones Técnicas de la contratación, no obstante, interesa señalar:

* Respecto a la ejecución, el inicio de la prestación se acreditará mediante acta de inicio, a suscribir por representante del contratista y el Supervisor Municipal, en el plazo de diez días hábiles desde la formalización del contrato.

* Respecto a la **Revisión de Precios**, no se prevé atendiendo a lo establecido en el artículo 89 TRLCSP.

8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN EXIGIBLES.

- PROVISIONAL: No se exige conforme al art. 103 TRLCSP.
- DEFINITIVA: 5% del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.

- Precisiones sobre Garantía Definitiva:

-Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 100 TRLCSP.

-La devolución de esta Garantía tendrá lugar cuando, una vez finalizada la última anualidad de ejecución del contrato se acredite, en virtud de informe emitido por la Dirección Técnica, que el contratista ha quedado libre de responsabilidades por razón del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

-La Garantía Definitiva podrá constituirse con arreglo a las modalidades previstas en el art. 96 TRLCSP.

-En caso de constitución de Garantía mediante aval bancario o seguro de caución, se acomodará a los modelos que figuran como anexos V y VI del RD 1098/2001.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 TRLCSP, la formalización del contrato no puede efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (artículo 156.3 TRLCSP).

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

La no formalización del contrato por causas imputables al contratista, tras el requerimiento al mismo, y excepcionalmente, tras el nuevo plazo que se conceda en un último requerimiento, dará lugar a entender que el licitador ha retirado su oferta, renunciando a la adjudicación, procediéndose en ese caso a recabar la documentación precisa para llevar a cabo nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP). No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, conforme al artículo 156.5 TRLCSP.

10.- PAGOS. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- Los pagos se realizarán contra facturas emitidas por el adjudicatario, conformadas por la Dirección Técnica Municipal, en la forma dispuesto en el apartado 12 del PCT.

El régimen de pagos es el regulado en los artículos 216 a 218 y 222 TRLCSP.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el Registro correspondiente (FACE o demás medios de Registro según corresponda) a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, en dicha factura deberá constar el órgano de contratación (Consejo Rector), y como destinatario el Director Municipal del contrato/Supervisor Municipal del servicio.

El Departamento de Intervención Municipal es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

Para las Sociedades Anónimas y Limitadas y demás sujetos obligados en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público, será obligatorio el uso de la factura electrónica y su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE <https://face.gob.es/es/>), al que se ha adherido el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.



Para las personas físicas y otros terceros su utilización será optativa.

Conforme a la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio del Ministerio de Hacienda y Administración Pública en las facturas electrónicas es obligatorio informar de los datos denominados DIR-3 (Oficina Contable, Órgano Gestor y Unidad Tramitadora). Para este contrato, los datos a incluir son:

OFICINA CONTABLE		ORGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO
INTERVENCIÓN GENERAL OAAA - Deportes	GE0000400	OAL - DEPORTES	LA0001406	DEPORTES	GE0000404

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme al artículo 305 TRLCSP.

- El Adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Legislación Laboral, de Seguridad Social, Tributaria y en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo/Prevención de Riesgos Laborales, de aplicación conforme a la normativa vigente en cada momento.

Este Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

En particular, antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar por escrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y que ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

- En virtud de la adjudicación de este contrato, el contratista vendrá obligado al pago del importe del anuncio de licitación, por una sola vez y a cuantos otros gastos e impuestos, tasas, gravámenes o tributos de cualquier clase se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato o subsiguientes, quedando facultado el Ayuntamiento para abonarlos y reintegrarse de ellos, por cuenta del adjudicatario, si fuera preciso, con cargo a las Garantías que tenga constituidas.

A tales efectos, el importe máximo que alcanzarán dichos gastos de anuncio asciende a 80,00 euros.

11.- SUPERVISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.

Se desempeñará por Técnico/s competente/s designado/s por el Ayuntamiento y será/n directamente responsable/s del control de la ejecución del contrato.

12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. MODIFICACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

El régimen de modificación del contrato, sus causas, procedimiento y límite máximo se establecen en el apartado 13 del PCT que se da por reproducido a todos los efectos. En el apartado 13 del PCT se prevé la modificación del contrato en los términos del artículo 106 del TRLCSP, por razón del incremento o disminución de las instalaciones, la ampliación o reducción de horario o calendario de apertura de las piscinas municipales detallándose en el mismo el procedimiento, y límites. Cuantitativamente se prevé la modificación al alza de hasta un máximo del 10% del precio de adjudicación, asumiendo el adjudicatario como mínimo la variación de hasta el 1,99% del presupuesto de ejecución material estimado en cada una de las anualidades de servicio a que se refiere el apartado 2 del PCT. En cuanto a la modificación a la baja por disminución del número de instalaciones a tratar, el contratista no tendrá derecho a la percepción de cantidad o indemnización alguna.

Todo ello sin perjuicio de las modificaciones establecidas en el artículo 107 del TRLCSP con los límites fijados en el mismo.

13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en los Pliegos, por alguna de las causas de resolución de los Arts. 223 y 308 y concordantes del TRLCSP, regulándose sus efectos en el art. 225 y 309.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista determinará en todo caso la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la exigencia de indemnización de los daños y perjuicios producidos a la Administración, en lo que excedan de aquella.

14.- PENALIDADES CONTRACTUALES

En la cláusula 16 del PCT se establece la existencia de penalidades contractuales para el caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de alguna prestación objeto del contrato o incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato. En el caso de que se trate de grave incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades establecidas en el artículo 212 TRLCSP. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, no excluyendo la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la Administración.

Procedimiento.

Establecidos los hechos que puedan dar lugar a un incumplimiento, en la forma indicada en el apartado 16 del PCT, se dará traslado al contratista, para que en el plazo de diez días manifieste lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano municipal competente, previo informe jurídico y demás que estime pertinentes, adoptará la resolución que estime fundada, la cual se notificará al contratista para su inmediato cumplimiento, dentro del plazo que la resolución señale.

La interposición de cualquier recurso contra el acto administrativo de imposición de penalidades contractuales impuestas no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

Pago.

El importe de las penalidades será abonado por el contratista en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado en el acuerdo de su imposición.

Si transcurriera el plazo fijado sin que se hubiera producido el ingreso, se hará efectivo mediante deducción sobre el correspondiente abono por suministros vencidos.



O.A.L. PATRONATO MPAL. DE DEPORTES

CIF: G-53083754
c/ Calpe, 2-4 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)
Tlf.: 966373459 - Fax: 966373465
Web: <http://www.raspeig.es/portal/deportes>
E-mail: deportes@raspeig.org

Servicios
Administrativos

15.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS:

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre "DOCUMENTACIÓN") quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

16.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

17.- PERFIL DE CONTRATANTE

El perfil de contratante del Ayuntamiento, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los expedientes de contratación, se ubica en la siguiente dirección: www.raspeig.org-->Servicios municipales-->Contratación-->perfil de contratante.

ÚLTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición.

San Vicente del Raspeig, a 5 de febrero de 2016.

La Secretaria,



Fdo.: Yolanda Delegido Carrión



RECURSOS HUMANS
PRO-ACTIVA SERVEIS AQUÀTICS S.L.
Port Esportiu i Pesquer de Badalona
Moll Ribera, Local 22-25
08912 – BADALONA
Tel. 93 464 48 78 . Fax 93 397 15 52
E-mail: rrh@pro-activa.es

Relación del personal a subrogar adscrito al centro de trabajo de las Piscinas Municipales de San Vicente del Raspeig.

Trabajador/a	Tipo contrato	Código contrato	Categoría	Antigüedad	Jornada anual 2015	Retribución anual
532384**J	Indefinido	100	Socorrista acuático	02/03/2009	1925	13.592,35 €
740034**Z	Indefinido	100	Socorrista acuático	02/03/2009	1944	13.863,01 €
487750**B	Fijo discontinuo	300	Socorrista acuático	23/07/2014	498	3.537,58 €
740106**X	Fijo discontinuo	300	Socorrista acuático	01/07/2013	367	2.611,10 €

