



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a treinta de mayo de dos mil catorce.

REUNIDOS:

De una parte **D. JOSÉ R. CALPE SAERA**, Alcalde Presidente del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación **D^a. ILUMINADA BLAY FORNAS**.

De otra **D. JAVIER MUÑOZ DIAZ**, mayor de edad, con DNI núm. XXXXXXXXXXXXX, en representación de Aguanorte Piscinas y Ocio SL, NIF B84712124, con domicilio en c/ Manzanos, c/ Manzanos, 20, Pg Ind. La Hoya (28703) San Sebastian de los Reyes, (según escritura de protocolización de acuerdos sociales, numero de protocolo 2.504, otorgada ante el Notario D. Manuel Rodríguez Marín, en Alcobendas el día 22 de octubre de 2009); manifestando este último tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinan las disposiciones vigentes en esta materia y reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2014, aprobó el expediente para la contratación del servicio de salvamento y socorrismo en playas de Burriana y los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y aprobó el gasto de 109.631,30 euros anuales.

SEGUNDO.- El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 5 de abril de 2014 y en el perfil del contratante, presentándose cuatro empresas durante el periodo de licitación.

TERCERO.- En fecha 19 de mayo de 2014 Decreto N^o 1691/2014, la Alcaldía Presidencia, adjudicó el contrato cuyo tenor literal siguiente:

"Examinado el expediente para la contratación del servicio de salvamento y socorrismo en las playas de Burriana, mediante procedimiento abierto (Exp. 11/2014).

Visto que la Alcaldía Presidencia por Decreto num 1565/2014, de 8 de mayo, clasificó las proposiciones admitidas y requirió a Aguanorte Piscinas y Ocio SL para la presentación de documentación, con carácter previo a la adjudicación del contrato y del depósito de la garantía definitiva, al ser la empresa que obtuvo la máxima puntuación.

Visto el informe de Intervención favorable y el de la Sección Primera y de conformidad con la propuesta que contiene; esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene atribuidas, Resuelve:

PRIMERO.- *AVOCAR, recabando para sí el ejercicio de la presente competencia, en concreto para este asunto.*

SEGUNDO.- *Adjudicar la contratación del servicio de salvamento y socorrismo en las playas de Burriana, mediante procedimiento abierto, a la empresa AGUANORTE PISCINAS Y OCIO SL con CIF B- 84712124 y con domicilio en c/ Manzanos, 20 Pg. Ind. La Hoya (28703) San Sebastian de los Reyes al ser la empresa que obtuvo la máxima puntuación, aplicando los criterios previstos en el pliego, por el importe anual de 88.000 euros más el IVA al 21% total 106.480 euros, de conformidad con dichos pliegos y la oferta presentada, que incluye 8 socorristas, durante 1 semana, sin que suponga ningún cargo para el Ayuntamiento.*

TERCERO.- *Autorizar y disponer el gasto de 95.832 € IVA incluido al 21% (correspondiente al año 2014), con cargo a la aplicación 134.22799028 "Salvamento y socorrismo playa".*

Las facturas que, en su momento, se presenten en relación con este contrato deberán acompañarse necesariamente de una copia de este acuerdo.

CUARTO.- *Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.*

QUINTO.- *Notificar a los licitadores que contra el presente acuerdo podrán interponer el recurso especial en materia de contratación, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del presente acuerdo, ante el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del TRLCSP, previo a la interposición del contencioso- administrativo,*

SEXTO.- *Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera finalizado el plazo de 15 días hábiles previsto en el punto quinto, si durante el mismo no se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato."*

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- D. Javier Muñoz, en representación de AGUANORTE PISCINAS Y OCIO SL, se compromete a la prestación del servicio de salvamento y socorrismo en las



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

playas de Burriana, con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que son parte y aparecen, como Anexo de este documento contractual, por el importe anual de 106.480 euros con IVA, incluidos 8 socorristas más, durante una semana.

SEGUNDA.- El precio del contrato es de 88.000 euros más el IVA 21%, lo que asciende a 106.480 euros, resultando un total de 109.740 euros IVA incluido.

TERCERA.- El contrato iniciará su vigencia el día 1 de junio y tendrá una duración de dos años, prorrogables, por mutuo acuerdo y por anualidades, hasta un máximo de cuatro años, incluidas prórrogas y contrato.

Cada año de ejecución comprenderá la época estival y los días de Semana Santa

CUARTA.- Para lo no previsto en este contrato, ambas partes se someten a los preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 14 de noviembre, el RD. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, el RD. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público, y con carácter supletorio a las restantes Normas del Derecho Administrativo y en su defecto preceptos del Derecho Privado.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

LA CONTRATISTA

ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL

-----000000000000000000-----

A N E X O

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DE BURRIANA

1.-OBJETO

Es la prestación del Servicio de Salvamento y Socorrismo en las playas de Burriana: **Arenal, Malvarrosa y Grao**, durante la temporada estival y refuerzo de Semana Santa.

El servicio abarcará la prevención y asistencia de los accidentes e incidentes a que están expuestos los usuarios de la playa, incluso los de embarcaciones, patines, parc mar, motos acuáticas, etc. en todo su ámbito terrestre y marítimo, hasta el límite de la zona balizada. El balizamiento de la playa, tanto su instalación y mantenimiento como su retirada, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por el Servicio de Capitanía Marítima en materia de balizamiento, y disponer de las resolución de *despacho de buque* correspondiente.

A tal efecto se dispondrá el sistema homologado de señales sobre el estado de la mar, así como de los medios materiales y humanos, debidamente cualificados, que con carácter de mínimos, se especifican a continuación.

2.- ÁMBITO Y NÚMERO DE PUESTOS.

El servicio se prestará mediante la instalación de **tres puestos fijos**, dos **principales** a situar en la playa del Arenal y Malvarrosa y uno **auxiliar** en la playa del Grao.

Los puestos principales se dotarán de todos los elementos homologados necesarios y exigibles para la prestación del servicio, a cargo del contratista.

El equipamiento y adecuación del puesto auxiliar será, asimismo, a cargo del adjudicatario.

El servicio de salvamento y socorrismo, con el alcance descrito en el presente Pliego, se extenderá a todo el ámbito de las playas del Arenal, Grao y Malvarrosa, tanto en la superficie marítima como en la terrestre que conforman dicho espacio litoral.

3.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

- **Personales:**
 - Ocho (8) socorristas acuáticos, seis asignados a los puestos principales y dos al auxiliar.
 - Un (1) patrón de embarcaciones en cada puesto principal.
 - Un (1) conductor de ambulancia.

- **Materiales:**
 - Dos (2) embarcaciones: una neumática con motor y una moto acuática de rescate (una para cada puesto principal, con el correspondiente combustible, aceite, gastos de reparación y mantenimiento, etc.). Deberán estar durante toda la jornada visibles y utilizables en dichas áreas.

 - Una (1) ambulancia, provista de monitor-desfibrilador, respirador mecánico, material propio de intubación (laringoscopio, tubos endotraqueales para niños y adultos, mascarilla laringea de las distintas numeraciones), mascarilla para aplicación de oxigenoterapia, pulsioxímetro, aparato de glicemias, bomba de perfusión, maletín portátil de oxigenoterapia, aparato de tensión arterial, kit de urgencias oftalmológicas,



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

y todo el equipamiento que pueda resultar necesario para la atención de incidencias que sucedan en playas. Material para traslado-transporte de enfermos (silla, camillas...) y material de inmovilización (collarín cervical, férulas, vendas...). Deberá contar con tarjeta de transporte sanitaria.

- Una (1) unidad móvil de urgencias
- Torres de vigilancia, con un mínimo de cuatro (4) instaladas en sus ubicaciones con una antelación mínima de 5 días al inicio de los servicios para su inspección.
- Tres (3) cabinas de puesto (una por puesto), con todo el equipamiento operativo necesario y con material sanitario para la atención de primeras asistencias a quemaduras solares, picaduras de insectos, tratamiento de escoriaciones y heridas, así como de lesiones músculo-esqueléticas. Las cabinas de atención sanitaria deben ser principalmente de color blanco, pudiendo integrarse el azul. Las postas deberán estar provistas de microondas y de un tablón de anuncios en el que localizar información de interés relativa a las playas. Las cabinas principales deberán tener unas dimensiones mínimas de 5m. x 2,40m y estar instaladas en sus ubicaciones con una antelación mínima de 5 días al inicio de los servicios para su inspección.
- Un mínimo de dos (2) módulos químicos de aseo (uno en Arenal y otro en Grao/Malvarrosa), instalados con una antelación mínima de 5 días al inicio de los servicios para su inspección.
- Equipamiento complementario (sanitario, vestuario identificativo, mobiliario, elementos de señalización de banderas, equipo de transmisión interna, equipos de megafonía para comunicación con los usuarios, telefonía móvil propia para comunicación externa de emergencias, etc.)
- Material propio de balizamiento, que complete en cualquier caso el disponible actualmente de propiedad municipal. Al final de la temporada estival el material de balizamiento deberá coincidir en número y características al entregado al inicio de la temporada.

4.-DURACION DEL SERVICIO. HORARIO.

Será el siguiente:

- Del 1 al 15 de junio: los fines de semana, de 11 a 20h.
- Del 16 al 30 de junio: todos los días, de 11 a 20h.
- Del 1 de julio al 1^{er} domingo de septiembre: todos los días, de 11 a 20h.
- Del 1^{er} lunes siguiente al 1^{er} domingo de septiembre, al 30 de septiembre: los fines de semana, de 12 a 18h.
- Refuerzo de Semana Santa, desde Jueves Santo a lunes de Pascua, y de 12 a 18 h. El servicio de refuerzo durante este período estará compuesto al menos por un patrón de

embarcación, un conductor de ambulancia, tres socorristas, un puesto, una ambulancia, una embarcación y un medio de transporte terrestre (*quad*), e incluirá todos los materiales necesarios para la asistencia propia de salvamento y socorrismo, y que deberán quedar instalados con una antelación mínima de 2 días al inicio de la prestación del servicio.

5.-CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN

El personal que preste el servicio dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, sin que exista relación laboral alguna entre aquél y el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá proveer al personal que desempeñe el servicio del correspondiente uniforme en el que aparezca identificado el Ayuntamiento de Burriana, así como la identificación personal de cada uno de los empleados.

El adjudicatario se compromete a efectuar cada año, un simulacro de salvamento y socorrismo en las playas, que muestre el modo de actuación del equipo en un momento de emergencia y en el que deberán aparecer los tiempos de reacción, los medios utilizados, etc. Dicho simulacro deberá realizarse en el mes de julio o agosto debiendo aportar informe detallado de su ejecución.

A fin de contribuir a mantener la pacífica convivencia de los usuarios de las playas, el personal de salvamento y socorrismo efectuará también funciones de vigilancia, colaborando y estando en permanente contacto con la Policía Local.

El adjudicatario dispondrá y responderá de los medios materiales y personales utilizados en la prestación del servicio, respondiendo asimismo por los daños causados en el ejercicio de la actividad.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio con sujeción a las normas legales vigentes y al cumplimiento de toda clase de obligaciones, incluso en materia laboral, respecto del personal que preste el servicio, exonerando al Ayuntamiento de todas las responsabilidades que traieran causa del mismo.

El adjudicatario, siguiendo los Sistemas de Calidad y Medio Ambiente implantados en las playas, deberá facilitar al ayuntamiento, al inicio de temporada, la siguiente documentación:

- Listado con el nombre completo de cada uno de los empleados a cargo del servicio, en el que figure le nombre completo y DNI.
- Evidencia de la titulación de cada uno de los miembros que conforman la plantilla.
- Copia de los seguros de las embarcaciones y vehículos a servicio de las playas de Burriana, así como documentos que certifiquen estar al corriente de la pertinente ITV.

Además, una vez iniciado el servicio, deberá facilitar los **informes semanales** en los que se detalle las curas o atenciones que se realicen en cada una de las postas, a poder ser en formato excel, para poder extraer estadísticas a final de la temporada. El formato de la plantilla sobre el que se volcarán los datos será previamente consensuada con el área de turismo. Así mismo, se deberán presentar certificados que acrediten la adecuada gestión de los residuos tipo I, tipo II o tipo III que puedan generarse durante el desarrollo diario de su actividad.

Se prestará por el adjudicatario **asistencia especializada a discapacitados** particularmente en el centro accesible de la playa del Arenal y en el centro accesible de la



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

playa de la Malvarrosa, contando el personal suficiente, especialmente en las ocasiones previsibles tales como grupos de la tercera edad, etc. (en el período de julio y agosto). Es obligación del concesionario velar por el perfecto estado de policía los puntos accesibles. Además se compromete a llevar registro de las atenciones realizadas en ambas playas accesibles y a entregar, al finalizar la temporada estival, informe completo según plantilla facilitada por parte de la Concejalía de Turismo.

Diariamente, el adjudicatario realizará una inspección general de las instalaciones, con el fin de garantizar la correcta puesta en marcha del servicio, teniendo la obligación de notificar cualquier deficiencia o desperfecto detectado, y que pueda influir en la calidad del servicio prestado.

Se responsabilizará también de colocar al inicio de la jornada, y retirar a su final, las banderas de señalización de estado del mar, carteles y cuantos elementos se utilicen destinados al servicio que se contrata, incluyendo aquellas banderas de carácter medio ambiental que a criterio municipal hayan de colocarse.

Será el Responsable General del servicio o en su defecto el Jefe de Playa quien decida la bandera que debe haber en cada momento, siempre que esta sea relacionada con el estado de la mar (roja, amarilla o verde).

Especialmente se señalarán los horarios de presencia de socorristas, acorde con lo especificado en el apartado correspondiente.

La colocación, retirada y mantenimiento en debidas condiciones de las torretas de vigilancia correrá a cargo de la entidad adjudicataria, así como la limpieza de botiquines y otras dependencias utilizadas por los socorristas.

El traslado del material, en todos los casos, tanto de propiedad municipal como de propiedad del adjudicatario, correrá por cuenta de éste.

Los socorristas realizarán patrullas por la orilla, con la periodicidad aconsejable, y en todo momento vigilarán la zona de playa y baño, adoptando las medidas de prevención pertinentes (banderas, megafonía, balizamiento...)

El adjudicatario estará obligado a colaborar en todas aquellas campañas que el Ayuntamiento organice con respecto a las playas y a su entorno, como pueden ser medio ambientales, de seguridad e higiene, etc.

La empresa adjudicataria deberá presentar un protocolo asistencial general de actuación ante una emergencia o urgencia en la playa de Burriana. La empresa será responsable de la difusión de dicho protocolo entre los profesionales que realicen las actividades de socorrismo y salvamento con el fin de mejorar la coordinación y asistencia en caso de que se produzca una emergencia.

Se debe presentar un Programa o Plan de Ejecución de servicio propuesto por la empresa adjudicataria, con especial referencia a la asistencia especializada a discapacitados, así como a la calidad de los medios materiales y equipos a emplear.

Todos los puestos dispondrán de pulseras identificativas (resistentes al agua) para menores de 7 años, siempre que los padres soliciten esta identificación al personal con el logotipo de la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Burriana.

6.- MEMORIA INFORMATIVA E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

Periódicamente se emitirán los siguientes informes:

Informe inmediato: será emitido siempre que ocurra un incidente no rutinario.

Informe diario: todos los días antes de las 11:00 horas, se enviará un informe vía fax o correo electrónico a los servicios municipales que se indicará, en el que se incluirán: estado de los servicios en el momento de apertura; estado del mar (bandera con la que se inicia la jornada) y los datos de asistencias realizadas durante el día anterior. Así mismo, si hay un cambio de bandera, se notificará a la policía local y a la Concejalía de Turismo para que queden enterados del cambio.

Informe quincenal: cada 15 días se remitirá un informe resumen de las incidencias ocurridas durante la quincena, detallando las curas/atenciones realizadas.

Informe de temporada: dentro del plazo de 15 días desde el final de la temporada, se hará entrega de una memoria detallada de las actividades prestadas, gastos efectuados y cuantos aspectos destacables y sugerencias se estimen oportunas.

En los informes quincenales y de temporada, el adjudicatario deberá detallar, por puestos, la actividad desarrollada, tipo y número de asistencias realizadas, así como cualquier otro aspecto de interés que deba ser tenido en cuenta en futuros ejercicios.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a inspeccionar, en cualquier momento, la prestación del servicio objeto de la contratación, así como de solicitar los informes y rectificaciones que considere pertinentes.

7.- SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS

Según lo dispuesto en el Artículo 68 del 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, la solvencia técnica de las empresas se acreditará del siguiente modo:

-Declaración responsable que contenga la relación de los principales servicios o trabajos realizados durante los últimos tres años, indicando fechas, importe y beneficiario público o privado de los mismos, acompañando esta relación de la justificación documental correspondiente. Se exige como requisito mínimo de solvencia haber llevado a cabo el licitador, como empresario, actividades de salvamento y socorrismo en playas o bien de postas sanitarias en playas, ambulancia y playas accesibles, durante al menos tres meses durante el transcurso de los tres últimos años, pudiendo ser este período continuo o discontinuo, y con un volumen de facturación global durante el período de más de 100.000 €.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se disponga para la ejecución de los trabajos o prestaciones a la que se adjuntará la documentación acreditativa



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

pertinente. O, en su defecto, compromiso escrito de adquisición de los medios materiales necesarios si resulta adjudicatario.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá la duración de DOS AÑOS, prorrogable por dos periodos anuales consecutivos, de modo que la duración total no exceda de CUATRO años.

9- PRESUPUESTO DEL CONTRATO. TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se establece en **121.192,23 € (IVA incluido)** y podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Considerando lo anterior, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente servicio, y que su realización con el menor coste económico constituye hoy el interés municipal prioritario, se propone como forma de adjudicación el **procedimiento abierto con valoración de los siguientes criterios:**

1) Precio. Máximo 60 puntos.

Puntuación = 60 x oferta menor / oferta que se considera.

2) Mayor aportación de personal. Máximo 40 puntos.

Cada socorrista y semana, además de los 8 que se establecen como mínimo en el pliego, se valorará en 5 puntos.

(Los periodos de prestación del servicio de estos socorristas, se fijarán por el Ayuntamiento según las necesidades).

Burriana, 14 de marzo de 2014; El ingeniero de caminos municipal, José L. Monfort Durán

-----000000000000000000-----

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DE BURRIANA.

I. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de salvamento y socorrismo en las playas de Burriana durante la temporada estival y refuerzo de Semana Santa, con arreglo al presente Pliego (PCA) y a las condiciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), suscrito por el Ingeniero Municipal D. José Luis Monfort Durán, en fecha 5 de marzo de 2014. Ambos pliegos integran el condicional del contrato a suscribir en su día con el adjudicatario prevaleciendo, en caso de discrepancia, las determinaciones de este documento.

El servicio abarcará la prevención y asistencia de los accidentes e incidentes a que están expuestos los usuarios de la playa, incluso los de embarcaciones, patines, parc mar, motos acuáticas, etc. en todo su ámbito terrestre y marítimo, hasta el límite de la zona balizada. El balizamiento de la playa, tanto su instalación y mantenimiento como su retirada, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por el Servicio de Capitanía Marítima en materia de balizamiento, y disponer de las resolución de *despacho de buque* correspondiente.

De la documentación obrante en el expediente se desprenden las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con este contrato, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del TR LCSP.

- 2.** Códigos nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): * 9233000 "servicios de playas"
* 63725000 "servicio salvamento y puesta a flote"

II. REGIMEN JURIDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo que lo desarrolla y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por 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.

Se trata de un contrato de servicios previsto en el art. 10 del TRLCSP e incluido en las categorías 20 y 26 del Anexo II del mismo texto.

La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto en el art 138 y en los arts. 157 al 161 del TRLCSP, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

2. Serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación**, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos de este procedimiento que se enumeran en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP.

3. El órgano de contratación competente es la Alcaldía, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP. Por delegación, de fecha 13 de junio de 2011, la competencia es de la Junta de Gobierno Local.

III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Burriana es <http://www.contratacion.gva.es/index.jsp>

IV. TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO E IMPUESTOS.

1. El presupuesto máximo de licitación, incluidos todos los conceptos materiales, desplazamientos y cualquier otro concepto que pueda gravar la oferta, será de 121.192,23 euros anuales (desglosado en 100.158,87 euros mas el IVA incluido al 21% 21.033,36 euros), mejorable a la baja por los licitadores.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

El valor estimado del contrato es de 400.635,48 euros.

2. La financiación del contrato será con cargo a la partida 134 22799028 del Presupuesto municipal para 2014.

3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

V. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

1. La duración será de dos años, desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por anualidades, por mutuo acuerdo de las partes, hasta un máximo cuatro años, incluidas las prórrogas y el contrato.

Cada año de ejecución del servicio comprende la época estival y los días de Semana Santa.

2. No procede la revisión de precios.

VI. EMPRESAS PROPONENTES.

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.

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 este 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 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas

formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 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.

VII. DOCUMENTACION

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitadora, el título de la contratación, y contendrán: el primero (A) la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento y el segundo (B) proposición económica.

1. Documentación administrativa. Sobre A, en dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Declaración responsable indicando que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

b) Los que justifiquen los requisitos de solvencia técnica o profesional, requeridos en la cláusula 7 del PPT y los que justifiquen la solvencia económica y financiera con los siguientes documentos que se señalan a continuación:

- *Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.*
- *Relación de los principales servicios o trabajos realizados, de la misma naturaleza que el objeto del contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.*

Estos documentos podrán sustituirse por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

c) Declaración, cuando proceda, de pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, en el caso de que se desee hacer valer esta circunstancia a los efectos de los criterios de adjudicación. La acreditación se exigirá en el caso de que se produzca un empate y deberá aportarse en el plazo de 3 días hábiles.

d) Compromiso de suscribir y mantener durante la vigencia del contrato, en el caso de resultar adjudicatario, una póliza de seguro con las características que a continuación figuran:

En la póliza de responsabilidad civil constará:

"El Ayuntamiento de Burriana, tendrá la consideración de tercero perjudicado por todas aquellas



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo (el ayuntamiento), en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o pérdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad”.

Los límites mínimos serán los siguientes:

- 600.000.-€ por siniestro,
- 180.000.-€ por víctima en r.c de explotación.
- 150.000.-€ por víctima en r.c Patronal .
- 1.000.000.-€ por anualidad de Seguro.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2. Proposición Económica. Sobre B, se presentará la Oferta Económica, según el modelo siguiente:

“D/D^a..... con DNI n.º natural de provincia de, mayor de edad, actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente)....., NIF y con domicilio en C/ teléfono y correo electrónico..... , manifiesto que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme con todos los requisitos y condiciones de los pliegos reguladores de la adjudicación del **SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN PLAYAS DE BURRIANA** y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, con sujeción a los pliegos citados, a las determinaciones que consta en la oferta presentada:

a) Por el precio anual de(en letra y número).... €, más ____% IVA que asciende a€, resultado un total de€ IVA incluido.

b) Mayor aportación de personal:

Cada año se aportan por la empresa socorristas, durante..... semanas, sin que esto suponga ningún cargo para el Ayuntamiento.

Lugar, fecha, firma y sello».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. 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.

VIII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y LUGAR DE ENTREGA

1. El plazo de presentación de proposiciones será de **dieciséis días naturales** desde la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

2. Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Negociado de Contratación de la Sección Primera, situado en la segunda planta del Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

3. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora 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 proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora 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.

IX. MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

El de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.

Vocales:

La Interventora, o persona en quien delegue.

La Secretaria del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

El Ingeniero de Caminos Municipal, o persona en quien delegue.

Secretaria:

La J. de Sección de Contratación, o persona en quien delegue.

2. 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 de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo de 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.

3. El acto de apertura de los sobres B, que contendrán la documentación técnica y



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

económica, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Asimismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres B, remitiéndose toda la documentación a los Servicios Técnicos municipales, para que emitan el oportuno informe previo, valorando las propuestas formuladas.

4. Finalmente, la Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición económicamente mas ventajosa y en su caso, propondrá la aceptación o rechazo de las proposiciones calificadas como anormales o desproporcionadas.

X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los establecidos en la clausula 10 del PPT.

Se señala la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten tener en su personal un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos para la adjudicación.

XI. CLASIFICACION Y ADJUDICACION

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme a lo señalado anteriormente y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Podrán desestimarse ofertas, por desproporcionadas o temerarias, según lo establecido en los artículos 84 y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Acreditación de la capacidad de obrar. La capacidad de obrar de los empresarios

que fueren personas jurídicas 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 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.

b) 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.

c). Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello.

d). Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

Los documentos de los apartados a), b) y c) podrán sustituirse por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

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

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

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.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de quince días a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

5. La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

6. 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 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

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

XII. GARANTIA DEFINITIVA

1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa, deberá acreditar en el plazo señalado en el párrafo segundo de la clausula XI.2, la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 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 y de cualquier daño o perjuicio al Ayuntamiento o a terceros que resulte indemnizable.

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.

XIII. FORMALIZACION DEL CONTRATO, CESION Y SUBCONTRATA

1. Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles a contar desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 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.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación de la garantía definitiva.

2. 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.

3. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a los dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

XIV. PAGOS

El pago del servicio se realizará en dos periodos, al finalizar la época estival se presentará una factura correspondiente al 90% del importe de adjudicación y otra factura del 10% al finalizar el servicio de Semana Santa del año siguiente.

Dichas facturas deberán contener los datos exigidos en la legislación vigente y deberá constar:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad: Intervención.
- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local.
- Destinatario: Ayuntamiento de Burriana

En ningún caso se admitirá la presentación de facturas por trabajos que excedan de la prestación objeto del contrato y que no hayan sido autorizados por el órgano de contratación previa retención del crédito necesario.

XV. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El adjudicatario 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 la Administración.

2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de condiciones reguladores y al contenido de la oferta que formule, al 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 a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 212 TRLCSP. la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

3. El contratista deberá responder los daños causados en el ejercicio de la actividad objeto del presente contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

que se causen a terceros como consecuencia de los trabajos, vehículos o equipos afectos al servicio de salvamento y socorrismo, así como asumir la responsabilidad que pudiera originarse por cualquier consecuencia derivada del normal o anormal funcionamiento del servicio, incluyéndose al propio Ayuntamiento en el concepto de terceros.

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.

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

4. Disponer al frente del servicio a una persona cualificada que actúe como encargada y responsable del servicio y que mantendrá la debida coordinación con los Servicios Técnicos Municipales y la Policía Local Municipal.

5. 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.

XVI. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. Además de las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP, serán causas básicas de resolución contractual el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional; en el caso de tratarse de un equipo, la sustitución de los profesionales del mismo que no hubiese sido autorizada previamente por el Ayuntamiento.

La Alcaldía-Presidencia podrá sancionar con multa de hasta 600 euros cualquier incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la resolución contractual.

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía administrativa la imposición de la sanción.

2. En el supuesto de resolución del contrato antes de la campaña correspondiente (estival o semana santa), a petición del contratista y sin que medie culpa por su parte o por la de la Administración, el Ayuntamiento incautará la fianza definitiva depositada, pues se presupone el trastorno o alteración del servicio, salvo que el contratista se comprometa a continuar la prestación hasta que se haga cargo del servicio un nuevo adjudicatario.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos.

XVII. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

XVIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículo 210 del TRLCSP), debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 211 del TRLCSP.

2. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

XIX CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con lo establecido en el art. 140 del TRLCSP, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el art. 223, apartado f) del mencionado TRLCSP.

XX. JURISDICCION COMPETENTE

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.

Burriana a 14 de marzo de 2014; La J. De la Sección 1ª; Elvira De Alba Alonso