



## **Respuestas a preguntas/consultas planteadas sobre la licitación**

**Pregunta 1.** Con respecto a la prestación de servicio requerido, necesitaría cuantificar kilometrajes.

¿Hay alguna estimación o experiencia previa del kilometraje a recorrer por los vehículos?

Respuesta:

**Sí. La estimación realizada en relación al kilometraje se distribuye de la siguiente manera:**

- 1. Unidades de Soporte Vital Básico (USVB): Entre 55.000 y 60.000 Km.**
- 2. Unidades de Soporte Vital Avanzado (USVA): Entre 25.000 y 30.000 Km.**
- 3. Vehículos de Intervención Rápida (VIR): Entre 10.000 y 20.000 Km.**

**Estas estimaciones están basadas en la actividad asistencial de nuestro servicio en lo que se refiere a las USVB y USVA. Por lo que respecta a los VIR, la estimación está basada en una simulación de actividad, ya que el servicio no dispone actualmente de estos vehículos.**

¿Tienen previsto rotar los vehículos con más kilometraje, para evitar disparidades entre unos y otros?

**Sí. Se establecerán dos tipos de rotaciones entre los diferentes perfiles de vehículos:**

**Dentro de cada área o Isla: Mallorca, Menorca y Eivissa-Formentera, la rotación se realizará con una periodicidad programada para cada vehículo para tareas de limpieza, desinfección y mantenimientos.**

**Entre las diferentes áreas e islas, se prevé esta rotación (intercambio de vehículos entre islas) para equiparar el kilometraje de toda la flota, esta rotación se realizaría una vez al año y coincidente tras finalizar la época estival de máxima actividad.**

**Los costes de los desplazamientos entre islas serán a cuenta del adjudicatario según se describe en el apartado 7 del PPT.**



**Pregunta 2.** Revisando la respuesta a la consulta, vemos que, a pesar de haber cuantificado kilometrajes, no se especifica el criterio de tiempo a considerar. Es decir, que no sabemos si, el kilometraje indicado, se refiere a un criterio anual (kilómetros anuales), o bien a la totalidad del período de contratación (kilómetros totales).

Respuesta:

**El kilometraje indicado se refiere a un criterio anual (kilómetros anuales).**

*Publicada el 04/05/2017*

---

**Pregunta 3.** Dos empresas distintas tienen intención de concurrir en UTE a la licitación. De cara a la solvencia económica y técnica, una de ellas tiene intención de integrarla a través de la disponibilidad de medios de la otra. ¿Es suficiente con que una de ellas cumpla los criterios de solvencia técnica y económica fijados en el Pliego?

Respuesta:

**Aunque alguna de las empresas que integran la UTE no alcance las condiciones mínimas de solvencia técnica, económica y financiera exigidas en el pliego, se procederá a la acumulación de la solvencia de las empresas que forman la UTE, de forma que si su sumatorio o acumulación alcanza los niveles requeridos en el PCAP deberá entenderse que la UTE alcanza la solvencia exigida en el pliego.**

*Publicada el 09/05/2017*

---

**Pregunta 4.** ¿Qué vinculación tendrán los conductores de los vehículos con la Administración o con el adjudicatario de esta licitación?

Respuesta:

**La vinculación del personal técnico con el adjudicatario de este expediente será nula. No es objeto de este contrato.**

*Publicada el 16/05/2017*

---



**Pregunta 5.** ¿Quien se hace cargo del mal uso del vehículo por el conductor ya sea por una conducción no diligente, una mala conservación, incumplimiento normas de circulación?

Respuesta:

- a) **Conducción no diligente, que pueda derivar en un accidente de tráfico, los desperfectos están cubiertos por el seguro a todo riesgo que se exige en el apartado 5 del PPT.**
- b) **Mala Conservación: El adjudicatario es el responsable del mantenimiento preventivo del vehículo, tal y como se recoge en el apartado 3.2.1. Entendemos como mala conservación del vehículo un mantenimiento preventivo defectuoso.**
- c) **Incumplimiento de las normas de circulación: En el apartado 7 del PPT se señala:**

*“Las sanciones que se pudieran derivar de la conducción de los vehículos arrendados serán por cuenta del conductor del vehículo. Estas sanciones deberán ser comunicadas a la GERENCIA 061 en tiempo y forma para que puedan ser recurridas si ha lugar. La adjudicataria deberá notificar a la GERENCIA 061 las multas y/o sanciones en un plazo máximo de 3 días desde que le hayan sido notificadas o bien tenga conocimiento de la existencia de las mismas, en caso de no ser comunicadas en tiempo y forma para su recurso, correrán a cuenta del adjudicatario”.*

Por tanto, la obligación del adjudicatario es la de comunicar a la Administración la recepción de la sanción a efectos de que pueda ser recurrida en tiempo y forma. Si no se cumple con esta obligación, el adjudicatario asumirá su pago.

*Publicada el 16/05/2017*

---

**Pregunta 6.** ¿Quién es el responsable de la instalación del material de electro medicina? ¿Entendemos que la Administración?

Respuesta:

**No es responsabilidad del adjudicatario la instalación del material electromédico, la responsabilidad del adjudicatario es la que se indica en el apartado 2 del PPT:**



***“La empresa deberá contemplar la sujeción, anclaje y, en caso necesario, carga de baterías de todo el equipamiento que le indique la Administración, debiendo adaptar en caso necesario los vehículos para permitir la ubicación de éstos elementos con todas las garantías de seguridad y operatividad”.***

*Publicada el 16/05/2017*

---

**Pregunta 7.** ¿El material de electro medicina se hará en las instalaciones de la Administración, o del adjudicatario o carroceros?

Respuesta:

**Esta decisión corresponde a la Administración. En cualquier caso, se debe tener en cuenta la respuesta a la Pregunta 6 y que la instalación del material electromédico no supondrá un coste añadido al adjudicatario de este expediente.**

*Publicada el 16/05/2017*

---

**Pregunta 8.** Multiauto Palma S.L. y Talleres Ancalfe forman de hecho un Grupo de Empresas, ya que Multiauto Palma participa en el Capital social de Talleres Ancalfe S.L. con el 60% y el restante 40% lo ostentan los mismos socios a quienes Pertenece Multiauto Palma S.L.

La pregunta es la siguiente: ¿Multiauto Palma S.L. para presentarse conjuntamente con Talleres Ancalfe S.L. tienes que constituir un U.T.E o ya se la considera un grupo de empresas?

Quedamos a la espera de la publicación de la respuesta.

Respuesta:

**El punto 4 del PCAP (pág. 12), que se transcribe a continuación, regula la capacidad para contratar:**

#### **“4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

***4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.***



***Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.***

***La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en las cláusulas 14.1.1.a) y 20.2 de este Pliego.***

***Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.***

***Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.***

***En el caso de que el presente contrato sea un contrato reservado de conformidad con la disposición adicional quinta del TRLCSP, ya sea porque se reserva el derecho a participar en el procedimiento de adjudicación del contrato o de determinados lotes a Centros Especiales de Empleo y a empresas de inserción o porque se reserva un porcentaje mínimo de la ejecución del contrato en el marco de programas de empleo protegido, se indicará así en la Portada de este Pliego.***

***4.2.- Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, salvo que en el Pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria.***

***4.3.- Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.***

***4.4.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.***



**4.5.- Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.**

**4.6.- Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego para participar en el procedimiento de adjudicación.”**

*Publicada el 17/05/2017*

---

**Pregunta 9.** Dado que el uso de los vehículos en un modo incorrecto (conducción no diligente, mala conservación, incumplimiento normas de circulación, etc.) puede repercutir en un nivel de mantenimiento superior al razonable, se solicita confirmación si este riesgo:

- i. debe asumirlo la empresa licitadora completamente (lo cual tendrá un impacto en el precio inicial dado que el PCAP no permite revisión del precio) o
- ii. se transmitirá a los operadores de los vehículos (en cuyo caso se solicita una explicación de la fórmula que se aplicará).

Respuesta:

**La adjudicataria del contrato es la responsable del mantenimiento de los vehículos (ver punto 3.2 del PPT “Mantenimiento”). Por tanto, el coste del mantenimiento preventivo y correctivo corresponde a la adjudicataria en los términos indicados en el citado punto 3.2 del PPT “Mantenimiento” (págs. 2 a 5 del PPT).**

**En relación a los operadores de los vehículos, deberán estar en posesión de la titulación vigente en cada momento para poder realizar sus funciones diligentemente. En cualquier caso, leer también la respuesta a la pregunta 5.**

*Publicada el 17/05/2017*

---



**Pregunta 10.** Se solicita confirmación de que las personas que usen los vehículos serán personal vinculado al Servei de Salut o personal de un contratista del Servei de Salut (en cualquier caso bajo un contrato administrativo), de forma que los defectos que tal personal cause se considerarán una actuación de la Administración (especialmente a efectos de la cláusula 24.4 (párrafo segundo) del PCAP.

Respuesta:

**Se transcribe lo dispuesto en el punto 24.4. del PCAP (pág.35):**

*“La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.*

*Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.”*

**La vinculación del personal técnico con el adjudicatario de este expediente será nula. No es objeto de este contrato.**

**En relación a los operadores de los vehículos, deberán estar en posesión de la titulación vigente en cada momento para poder realizar sus funciones diligentemente.**

**En cualquier caso, leer también las respuestas a las pregunta 5 y 9.**

*Publicada el 17/05/2017*

---

**Pregunta 11.** Dado que no resulta claro en el pliego si el material de electro medicina debe aportarlo la empresa licitadora, debemos asumir que no será así, pero se solicita confirmación expresa.

Respuesta:

**La administración será la responsable del suministro del material electromédico. El adjudicatario únicamente debe tener en cuenta lo indicado en el punto 2 del PPT.**



Publicada el 17/05/2017

---

**Pregunta 12.** En lógica correspondencia con la pregunta anterior, la empresa licitadora asume que no deberá instalar el material de electro medicina en los vehículos objeto del contrato y que tal instalación la gestionará el Servei de Salut (directamente o delegándolo a un tercero contratista). Se solicita confirmación de que esta asunción es correcta.

Respuesta:

**No es responsabilidad del adjudicatario la instalación del material electromédico, la responsabilidad del adjudicatario es la que se indica en el apartado 2 del PPT:**

*“La empresa deberá contemplar la sujeción, anclaje y, en caso necesario, carga de baterías de todo el equipamiento que le indique la Administración, debiendo adaptar en caso necesario los vehículos para permitir la ubicación de éstos elementos con todas las garantías de seguridad y operatividad”.*

Publicada el 17/05/2017

---

**Pregunta 13.** Cláusula 22.1 PCAP: Se solicita confirmación de qué forma tendrá el documento administrativo de formalización del contrato (así como remisión del borrador de dicho documento). También se solicita confirmación del estricto orden de preferencia entre el citado contrato, la oferta del adjudicatario el PCAP y prescripciones técnicas.

Respuestas (a y b):

- **Respuesta a), en relación a la formalización del contrato:**

**El punto 22 del PCAP “FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO”, se transcribe a continuación:**

*“22.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.*





***Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.***

***El contrato deberá ser suscrito en la sede del órgano de contratación o en el lugar que éste indique.***

***El contrato se perfecciona con su formalización.***

***22.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.***

***No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.***

***22.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que, en su caso, se hubiere exigido.***

***Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.***

***22.4.- Cuando el contrato implique el acceso del contratista a ficheros que contengan datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable en el sentido del artículo 3.d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, a los efectos establecidos en dicha Ley Orgánica y su normativa de desarrollo.***

***El acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato.***

***En todo caso y cuando el contratista tenga acceso a ficheros en los que consten datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable, será necesario que en el contrato, o en un documento independiente, se incluyan las cláusulas precisas al objeto de regular dicho acceso, en los términos y con el contenido previstos en la LO 15/1999 y su normativa de desarrollo, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.”***



También el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 octubre) hace referencia a la formalización del contrato. A continuación se transcribe el artículo 71:

*“Artículo 71. Documento de formalización de los contratos*

*1. El documento de formalización de los contratos será suscrito por el órgano de contratación y el contratista. En el supuesto de que el órgano de la Administración actúe en el ejercicio de competencias delegadas deberá indicar tal circunstancia, con referencia expresa a la disposición en virtud de la cual actúa y del boletín o diario oficial en que figura publicada.*

*(...)*

*3. El documento de formalización contendrá, con carácter general para todos los contratos, las siguientes menciones:*

*a) órgano de contratación y adjudicatario del contrato, con referencia a su competencia y capacidad, respectivamente.*

*b) Los siguientes antecedentes administrativos del contrato:*

*1º Fecha e importe de la aprobación y del compromiso del gasto y fecha de su fiscalización previa cuando ésta sea preceptiva.*

*2º Referencia al acuerdo por el que se autoriza la celebración del contrato.*

*3º Referencia del acuerdo por el que se adjudica el contrato.*

*c) Precio cierto que ha de abonar la Administración cuando resulte obligada a ello, con expresión del régimen de pagos previsto.*

*d) Plazos totales o parciales de ejecución del contrato y, en su caso, el plazo de garantía del mismo.*

*e) Garantía definitiva y, en su caso, complementaria constituida por el contratista.*

*f) Las cláusulas que sean consecuencia de las variantes válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y que hayan sido aceptadas por la Administración.*

*g) En su caso, exclusión de la revisión de precios o fórmula o índice oficial de revisión aplicable.*

*h) Régimen de penalidades por demora.*

*i) Conformidad del contratista a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, de los que se hará constar la oportuna referencia.*

*j) Expresa sumisión a la legislación de contratos de las Administraciones públicas y al pliego de cláusulas administrativas generales, si lo hubiera, con especial referencia, en su caso, a las estipulaciones contrarias a este último que se incluyan como consecuencia de lo previsto en el artículo 50 de la Ley.*

*k) Cualquier otra cláusula que la Administración estime conveniente establecer en cada caso, de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares.*



(...)

**6. En los contratos de suministro el documento de formalización del contrato, además de los datos que se especifican en el apartado 3, contendrá los siguientes:**

- a) Definición de los bienes objeto del suministro, con especial indicación de número de unidades a suministrar y en el caso de suministro de fabricación especial referencia al proyecto o prescripciones técnicas que han de ser observadas en la fabricación.**
- b) Importe máximo limitativo del compromiso económico de la Administración, cuando se refiera a la adquisición de productos por precios unitarios o en los supuestos establecidos en el artículo 172.1, párrafo a), de la Ley.**
- c) En los contratos de suministro de fabricación a que se refiere el artículo 172.1, párrafo c), de la Ley, conformidad del contratista con el proyecto aprobado por el órgano de contratación.**
- d) Si los bienes se hubiesen entregado anticipadamente a la Administración o se entregasen en el momento de la formalización, se hará constar así en el contrato, indicando fecha, lugar y órgano recipiendario.**
- e) En los contratos de suministro de fabricación, modo de llevar a cabo el órgano de contratación la vigilancia del proceso de fabricación.**

(...)

**9. El documento de formalización será firmado por el adjudicatario y se unirá al mismo, como anexo, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas. El documento de formalización se incorporará al expediente y cuando sea notarial se unirá una copia autorizada de dichos pliegos.”**

Finalmente, se transcribe también lo dispuesto en el C:

**“1. Salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, los contratos que celebren los entes, organismos y entidades del sector público deben incluir, necesariamente, las siguientes menciones:**

- a) La identificación de las partes.**
- b) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.**
- c) Definición del objeto del contrato.**
- d) Referencia a la legislación aplicable al contrato.**
- e) La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el contrato, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.**



- f) El precio cierto, o el modo de determinarlo.*
- g) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.*
- h) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.*
- i) Las condiciones de pago.*
- j) Los supuestos en que procede la resolución.*
- k) El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.*
- l) La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.*

*2. El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos.”*

- **Respuesta b), en relación al orden de prevalencia de los documentos:**

**En primer lugar, se transcribe lo dispuesto en el punto 3 del PCAP (pág.14), con especial mención a su último párrafo, que se ha subrayado:**

*“3.1.- La contratación a realizar se tipifica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúe vigente, y al 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, o a las normas reglamentarias que los sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.*

*Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el marco de sus respectivas competencias.*

**En caso de discordancia entre el presente Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas o cualquier otro documento contractual, prevalecerá el presente Pliego.”**



También aquí se debe hacer referencia al ya citado artículo 26.1 e), del Real Decreto 1098/2001, por el que *“La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el contrato, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.”*

Así pues, de los documentos que integran el contrato prevalece el PCAP. Para el resto de documentos se aplicará lo dispuesto en el artículo 26 del RD 1098/2001.

*Publicada el 17/05/2017*

---

**Pregunta 14.** Cláusula 27.1: Se solicita confirmación respecto a si la selección entre resolución, penalidades en la letra T del Cuadro de Características o penalidades cuantificadas según la fórmula del 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio, es una decisión discrecional de la Administración o existen criterios objetivos para la selección.

Respuesta:

**En relación a las penalidades y, atendiendo a las especiales características de este contrato, se estará a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 212.4 del TRLCSP (RDL 3/2011), en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administración Públicas (Real Decreto 1098/2001), y en el PCAP.**

*Publicada el 17/05/2017*

---

**Pregunta 15.** Para el supuesto en que fuera preciso modificar el objeto social descrito en los estatutos de la compañía licitadora para satisfacer el requisito de capacidad jurídica (cláusula 4 del PCAP), se solicita confirmación de que bastaría el acuerdo de accionistas y su correspondiente elevación a documento público, pero no el registro en el Registro Mercantil.

Respuesta:

En el caso de este supuesto tan específico la Mesa de Contratación deberá decidir conforme a lo dispuesto en la normativa mercantil vigente.



G CONSELLERIA  
O SALUT  
I SERVEI SALUT  
B ILLES BALEARS  
/

Exp: SSCC PA 561/16

*Publicada el 17/05/2017*

---