

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO, LOS LAGOS ARTIFICIALES FRENTE A PEÑISMAR I, PARA LA UBICACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS DURANTE EL VERANO 2014.

Expediente concesión administrativa nº 43/2014

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

Constituye el objeto de esta licitación la concesión del uso privativo de un bien de dominio público para uso público: los dos lagos artificiales frente a la Urbanización Peñismar I, para la ubicación de actividades lúdico-recreativas durante el verano 2014, de acuerdo al proyecto de actividad que deberán presentar los licitadores.

Se trata de una concesión de uso privativo de bien de dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 78.1.a) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

2.- DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO DONDE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD

El espacio destinado a la ubicación de actividades lúdico-recreativas será el limitado por el interior de los dos lagos existentes más una franja de 1'50 m que rodea al perímetro de éstos, que en la actualidad se encuentran vacíos y sin impermeabilización.

3.- CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV) es 92330000-3 (servicios de zona recreativa) y 92.72.12 (servicios de esparcimiento varios) de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea 2002 (CPA RD 331/2003).

4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE LA CONCESIÓN

Con la presente concesión se pretende mejorar la imagen del espacio público destinado a zona verde, ubicado enfrente de la Urbanización Peñismar I. Se trata un espacio muy frecuentado por los ciudadanos y visitantes por estar situado junto al paseo, en una zona ajardinada y con un parque de juegos para niños. Se pretende con ello dotar a la zona de un atractivo turístico más para el municipio de Peñíscola.

Dentro de este espacio se construyeron dos lagos de agua salada que, debido a los muchos problemas que generaban, en la actualidad están sin ningún uso, vacíos y continuamente sucios, creando situaciones de riesgo y peligro para los viandantes. Además, se pretende complementar la oferta lúdico-recreativa en la zona, que ya cuenta con un parque infantil a 50 metros de los lagos.

5.- RÉGIMEN JURÍDICO

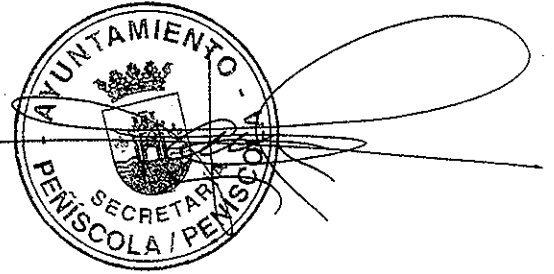
El artículo 4 del TRLCSP indica que las concesiones sobre bienes de dominio público están excluidos del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se regularán por su legislación específica, salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente ley de contratación.

El artículo 78.2 del RBEL dispone que las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a los artículos 79 y siguientes del RBEL y a la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales.

El contrato de concesión tiene la naturaleza de contrato privado patrimonial de uso privativo de un bien de dominio público.

Por tanto, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de



las Entidades Locales (en adelante RBEL)

- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP)
- 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 (en adelante TRLCSP).
- 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 (en adelante RGLCAP).

Además tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP)
- la propuesta formulada por el licitador adjudicatario
- el documento administrativo en el que se formalice la concesión

6.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, estos 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.

7.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre de la Corporación es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas por Decreto del Alcalde nº 414/2011.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar la correspondiente concesión.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE

La forma de acceder al Perfil de Contratante será a través de la página web del Ayuntamiento de Peñíscola: www.peniscola.org

9.- CANON / TIPO DE LICITACIÓN

Los interesados ofertarán un canon anual a pagar al Ayuntamiento, estableciéndose un canon mínimo anual de 1.000 €, pudiéndose mejorar al alza.

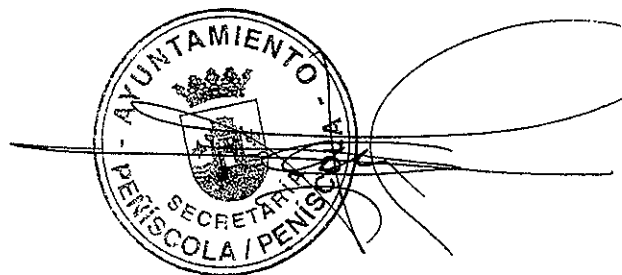
El impago de la anualidad por el concesionario dará derecho al Ayuntamiento, además de reclamar adecuadamente el abono, a revocar la concesión.

El canon será ingresado en la Tesorería Municipal con carácter previo a la firma del contrato de concesión.

10.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

En cuanto a la aplicación presupuestaria la Intervención del Ayuntamiento habilitará la partida de ingresos correspondiente a los ingresos generados por el canon de explotación.

11.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN



La concesión tendrá una vigencia improrrogable de una temporada, por lo tanto, comprenderá desde la fecha de la firma del contrato hasta el 1 de octubre 2014, a no ser que sea otro el último día de funcionamiento de la temporada, propuesto por el concesionario y aceptado por el Ayuntamiento.

Al terminar la concesión ambos lagos artificiales frente a Peñísmar quedarán libres y vacíos, a disposición del Ayuntamiento; y el concesionario reconocerá la potestad de la administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento. Si no se desmonta en el plazo máximo de quince días, una vez finalizada la concesión, el ayuntamiento podrá retirar lo no desmontado con cargo a la ejecución de la garantía definitiva.

12.- VARIANTES

Sí se admiten, en cuanto al período de funcionamiento, pudiéndose ampliar éste. (¿?)

13.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente podrá ser examinado en el Departamento de Contratación, en horario de 9 a 14 horas, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

Se pueden realizar consultas telefónicas (964.48.00.50), por fax (964.48.92.12) o por correo electrónico (contratacion@peniscola.org).

Asimismo toda la documentación estará disponible en la Sección del Perfil de Contratante, en la página web municipal (www.peniscola.org).

14.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente concesión administrativa se tramitará de forma ordinaria, siguiéndose los trámites indicados en el artículo 109 y siguientes del TRLCSP; y empleando el procedimiento abierto, conforme a lo dispuesto en el artículo 157 y siguientes del TRLCSP, teniendo en cuenta varios criterios de adjudicación.

15.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán participar en el proceso todas aquellas personas físicas y jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

16.- SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Para optar a esta concesión los candidatos deberán acreditar, de la forma que se establece en este Pliego, estar en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional que a continuación se indican.

17.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

18.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación de la concesión deberá prestar una garantía definitiva de 1.500 €, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para su constitución.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP y bajo el régimen previsto en el artículo 97 del mismo.

La fianza del concesionario deberá depositarse en la Tesorería Municipal.

En el caso de que la garantía se constituya mediante aval, éste deberá estar bastantado por fedatario público, según modelo que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Peñíscola.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía indicado en este Pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista. La devolución se llevará a término en la forma indicada en el artículo 102 del TRLCSP, previa solicitud de devolución presentada por el contratista.



19.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: CONTENIDO

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego sin salvedad alguna.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados numerados, y en cada uno se hará constar el proceso al que se concurre y el nombre del licitador.

SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación, que deberá ser original, copia autenticada por Notario o copia compulsada por el Ayuntamiento de Peñíscola u otro organismo oficial.

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

Los empresarios individuales: DNI o documento equivalente y alta de autónomos.

Los empresarios personas jurídicas: la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro del objeto que, a tenor de sus estatutos, les sean propios.

2) Documentos acreditativos de la representación.

El poder otorgado a favor de quien o quienes tengan capacidad para presentar la oferta y suscribir el contrato, junto con el DNI del apoderados/-os.

3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos le corresponda en la UTE.

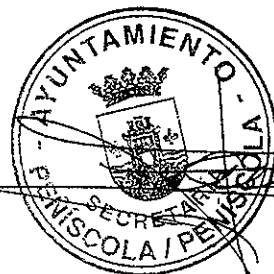
4) Acreditación de la solvencia económica y financiera.

Declaración de entidad financiera en la que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente concesión

5) Acreditación de la solvencia técnica o profesional

Deberá acreditarse al menos uno de los siguientes medios:

- una declaración firmada de los servicios turísticos similares que se hayan prestado en los últimos tres años, incluyendo importe, fechas y destinatario



- descripción de las instalaciones, equipo técnico y material del que se dispondrá para la explotación de la actividad y titulaciones del personal que prestará el servicio.

6) Declaración firmada de no estar incurso en prohibición de contratar, que además incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7) Datos de contacto. Todos los licitadores deberán indicar una dirección de correo electrónico puesto que las comunicaciones, requerimientos y notificaciones se realizarán por medios informáticos. Asimismo señalarán un domicilio a efectos de notificaciones por correo. También deberán indicar un número de teléfono, un número de fax y el nombre de la persona de contacto.

8) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP deberán aportar los documentos que acrediten, al tiempo de presentar su proposición, que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la Disposición Adicional.

SOBRE Nº 2. PROPOSICIÓN TÉCNICA

Incluirá una **MEMORIA de explotación y condiciones técnicas del servicio** que contendrá los apartados indicados en la cláusula 22ª de este Pliego, criterio que su ponderación depende de un juicio de valor (**CRITERIOS SUBJETIVOS**).

SOBRE Nº 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Contendrá los criterios de valoración cuantificables de forma automática (**CRITERIOS OBJETIVOS**), estos son:

- 1) **CANON**, indicándose el canon anual.
- 2) **MEJORAS OBJETIVAS**, indicándose las que se ejecutarán.

El contenido del Sobre nº 3 será el Anexo II que se acompaña a este Pliego, cumplimentado.

20.- ANUNCIO DE LICITACIÓN

El anuncio de licitación deberá publicarse en el BOP, en el Perfil de Contratante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

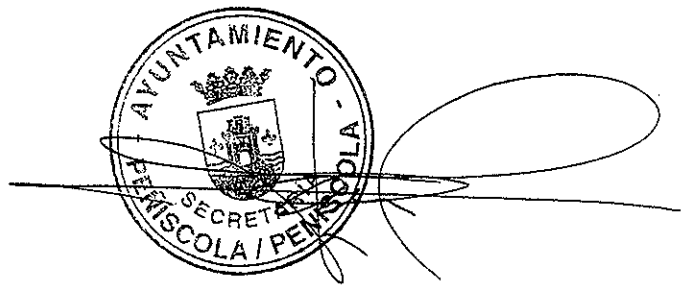
21.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento dentro del plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP, en horario de 9 a 14 horas, salvo si el plazo finaliza en sábado, en cuyo caso se ampliará hasta el 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 fax 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 terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

22.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN



Conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS SUBJETIVOS

1) Memoria de explotación y condiciones técnicas del servicio: 15 puntos máximo

El contenido de la Memoria deberá contener los siguientes puntos:

- Definición de las actividades a realizar, condiciones y características.
- Definición y memoria técnico-constructiva de las instalaciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
- Personal adscrito al servicio. Titulación.
- Planificación de la temporada, concretando horarios.
- Cuadro de precios y tarifas, en su caso.
- Medidas para la prevención de accidentes.
- Procedimientos a seguir en caso de accidentes.
- Acreditar la efectiva implantación y cumplimiento de un sistema de prevención de Riesgos Laborales.

CRITERIOS OBJETIVOS

2) Canon: 25 puntos máximo

El canon mínimo a ofrecer son 1.000 €. Se establecerá una bonificación en la medida en que se aumente el canon de ocupación mínimo establecido.

Para la ponderación de este criterio se otorgará 25 puntos al licitador que presente el canon más alto y que cumpla todas las exigencias de los pliegos.

El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente a la relación entre el canon ofrecido por éstas y el canon mayor, redondeando por defecto al número entero, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V = 25C/CM$$

Donde,

V: valor de puntos de la oferta

C: canon ofrecido

CM: canon mayor ofrecido

3) Mejoras objetivas: 5 puntos máximo

Las mejoras se consideran objetivas porque se otorgará puntuación o no en función de si se ejecuta o no la misma, puntuando el máximo indicado si se realiza y cero si no se realiza:

Mejora	Puntuación
Iluminación nocturna de la zona durante el tiempo que dure la concesión	5

En caso de ofertar esta mejora, se acompañará con una memoria descriptiva de la instalación, que deberá iluminar toda la superficie del espacio, se aproveche o no para la actividad a desarrollar y contener un mínimo de 6 farolas de 3m de altura. La instalación deberá contar con todos los permisos reglamentarios que le afecten.

En caso de duda, la Mesa de Contratación podrá pedir la aclaración del contenido de los sobres nº 2 y nº 3, sin que ello suponga para el licitador la posibilidad de modificar o alterar la oferta presentada.

El Ayuntamiento podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a las Ordenanzas Municipales y que, por razones de "decoro" o buenas costumbres, no se ajusten al modelo de turismo que se desea promover.



23.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente:

- Presidente: que será el Alcalde del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue o le sustituya
- Vocales:
 - El Secretario Municipal o la TAG de Gestión Administrativa.
 - El Interventor Municipal o miembro que legalmente le sustituya.
 - La Arquitecta Técnica Municipal o funcionario que la sustituya.
- Secretario: la TAG del Departamento de Contratación. En su defecto, será designado por el Presidente, de entre los funcionarios administrativos afectos al Departamento de Secretaría.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos Vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

24.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el Responsable del SAC emitirá informe de las ofertas presentadas en plazo.

Posteriormente la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre nº 1, en sesión no pública.

Previamente a la constitución de la Mesa se efectuará la apertura de los Sobres nº 1 por la Secretaria de la Mesa, que certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

En la sesión de la Mesa en la que se proceda a la calificación de la documentación administrativa del Sobre nº 1, el Secretario de la Corporación –Vocal de la Mesa de Contratación-, realizará los bastantes de oficio, comprobando que los empresarios cuentan con la habilitación empresarial o profesional necesaria para la realización de la prestación objeto del contrato, debiendo estar comprendida la prestación en su objeto social.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante correo electrónico o fax, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo subsanen o corrijan presentando la documentación ante la Mesa de Contratación en el Registro General, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Para poder practicar la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, los licitadores deberán hacer constar en su documentación (Sobre nº 1) una dirección de correo electrónico o un número de fax.

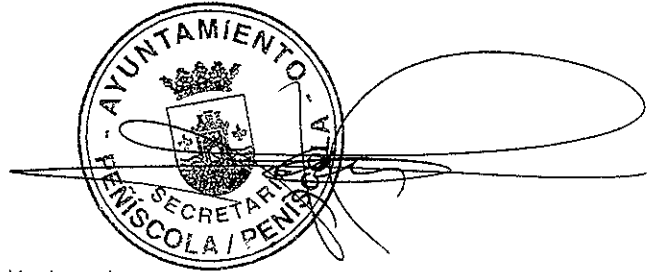
Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

25.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Habrá dos sesiones públicas de apertura de proposiciones, en días distintos.

En primer lugar se procederá a la apertura sólo de los Sobres nº 2 (Sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente), en acto público, a las 13:00 horas, el tercer día hábil siguiente a aquél en que finalice la presentación de proposiciones. En el caso de que el tercer día hábil coincida en sábado, se trasladará la apertura pública al siguiente día hábil.



El acto de apertura de las proposiciones comenzará dándose lectura al anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el informe expedido por el Responsable del SAC, hecho lo cual se hará público el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan del informe expedido por el Responsable del SAC de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido de ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, en el Perfil de Contratante, la reanudación del acto público, una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

Seguidamente el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en los Sobres nº1, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y las causas de inadmisión de éstas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los Sobres nº 2 y nº 3 que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que tengan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

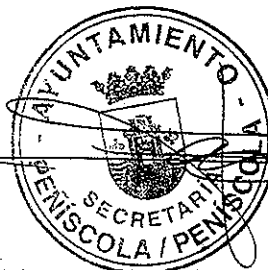
Una vez abiertos los Sobres nº 2 y leídos en extracto, la Mesa de Contratación los entregará a la Arquitecta Técnica Municipal para que proceda a valorarlos y a emitir informe, otorgando los puntos correspondientes a cada propuesta, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Una vez recibido el informe de la Arquitecta Técnica Municipal en el Departamento de Contratación, se procederá a la convocatoria de la Mesa de Contratación para la apertura, en acto público, de los Sobres nº 3 (Sobre correspondiente a los criterios cuantificables de forma automática), a las 13:00 horas, anunciándose el día y el lugar en el Perfil de Contratante, y avisándose a los miembros de la Mesa y a los licitadores admitidos mediante llamada telefónica.

En primer lugar se dará a conocer en esa sesión la puntuación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, es decir, la puntuación del Sobre nº 2.

Seguidamente se procederá a abrir y leer el contenido de los Sobres nº 3, que se remitirán a la Arquitecta Técnica Municipal para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita un informe puntuando los criterios objetivos.

Rechazo de proposiciones: si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada; pudiendo rechazar todas las proposiciones presentadas si ninguna de ellas ofrece las suficientes garantías para prestar el servicio.



Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Una vez recibido el informe de la Aparejadora Municipal de valoración de los criterios objetivos en el Departamento de Contratación, se convocará a la Mesa de Contratación en acto no público para comprobar si alguna de las proposiciones se encuentra en situación de baja temeraria, en base a los informes técnicos que consten en el expediente.

Si se identifica una proposición que pueda ser considerada temeraria, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, debiendo solicitarse informe a la Arquitecta Técnica Municipal.

Seguidamente se procederá a la convocatoria de la Mesa de Contratación en acto público para que proceda a clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, sumando las puntuaciones obtenidas en los diferentes criterios de valoración, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En el supuesto de resultar empate en la mayor puntuación, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

En caso de persistir el empate, tendrá preferencia la proposición que haya obtenido mayor puntuación en el criterio del canon. Y, si aún así persiste dicha igualdad, se continuará sucesivamente por el siguiente orden de los criterios de valoración (mejoras objetivas - memoria).

La Mesa determinará la oferta económicamente más ventajosa, formulando la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, e invitando a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto, y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación podrá celebrar cuantas sesiones no públicas considere necesarias para deliberar.

Concluido cada uno de los actos, el Secretario de la Mesa levantará Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

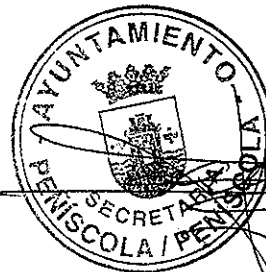
26.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir de la adjudicación antes de la misma cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

27.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en



el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse 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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

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.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores con el contenido indicado en el artículo 151 del TRLCSP y se publicará en el Perfil de Contratante.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a aportar será la mencionada a continuación, además de los medios que se hubiese comprometido el candidato a dedicar a la ejecución del contrato, incluidos en su oferta:

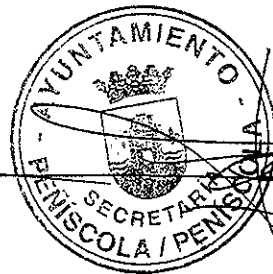
- **Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria**, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.
- **Certificación expedida por la Seguridad Social**, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP.
- **Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar**. La prueba podrá realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, estos son: testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- **Resguardo de la garantía definitiva exigida.**
- **Copias compulsadas de la póliza contratada de seguro de responsabilidad civil y último recibo pagado.**
- **Documentación de las instalaciones, en su caso.**
- **Titulaciones del personal que prestará el servicio.**
- **La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Peñíscola** en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas. Esta acreditación se podrá realizar de oficio por el propio Ayuntamiento, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

28.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el contratista deberán formalizar la concesión en documento administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público. No obstante lo anterior, dicha concesión podrá elevarse a escritura pública a petición del concesionario y a su costa.

Al mismo se unirá un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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 de la misma.



Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo señalado, la Junta de Gobierno Local podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva, resolverse el contrato y exigir al adjudicatario, en su caso, indemnización por los daños y perjuicios que se hayan ocasionado, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes, según el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, por tratarse de una tramitación ordinaria.

29.- RETIRADA O DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación, toda la documentación administrativa de las ofertas que no resulten adjudicatarias será devuelta a los licitadores, previa solicitud por estos, siendo a su costa los gastos que esta devolución puedan suponer.

30.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar a una persona Responsable del Contrato, conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

31.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen –por sí o por personal o medios dependientes del mismo– a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

32.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario:

- todos los gastos y tributos derivados de la licitación, formalización y cumplimiento del contrato.
- los gastos de publicidad de la licitación en el BOP y en el Perfil de Contratante
- los gastos de instalación, mantenimiento y limpieza de las actividades.
- los gastos de limpieza de los lagos.
- los consumos de agua y luz.

33.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Será por cuenta del concesionario la instalación de las actividades propuestas.

34.- DEBERES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Son deberes del concesionario:

- El concesionario deberá aportar todos los medios humanos y técnicos, y todos los materiales que resulten precisos y necesarios para la correcta explotación integral de la actividad.
- Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte



- el adjudicatario respecto a sus empleados se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.
- Corresponderá al concesionario la obtención de todos los permisos de actividad necesarios en función de las actividades que pretenda realizar.
 - A la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.
 - Encargarse del mantenimiento, revisión, buen funcionamiento y limpieza de todas las instalaciones y de todo el espacio objeto de este contrato, esté o no utilizado por la instalación.
 - No se podrán vender bebidas o alimentos de ningún tipo.
 - Toda la instalación deberá cuidar la estética del conjunto para que quede integrada en el entorno, manteniendo un criterio preferentemente natural, propio de una zona verde.
 - Únicamente se podrá instalar una caseta para almacenar material, de 3m² máximos y 2'5m de altura, y una para venta de tickets, de 1'5m² máximos y 2'5m de altura. Ambas casetas serán de carácter desmontable pero con una estética agradable y cuidada que se integre en el entorno discretamente. Estas casetas se podrán instalar dentro de la superficie de los lagos o en la franja perimetral de 1'5m junto a ellos, pero nunca fuera del espacio objeto de este contrato.
 - No se podrá vallar el espacio salvo que el desarrollo de la actividad lo aconseje. En este caso, se deberá solicitar permiso al Ayuntamiento, que podrá decidir si lo autoriza o no y en qué condiciones, sin que el adjudicatario adquiera ningún derecho y lo retire a la vez que retira la instalación.
 - La instalación no dificultará el normal disfrute del resto de la zona verde en el que se encuentra integrado, para los usuarios del mismo ni el público en general.
 - No instalar ningún tipo de publicidad (ni visual, ni acústica) en las instalaciones o fuera de ellas, salvo autorización municipal.
 - Solicitar los correspondientes permisos, así como darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan y demás obligaciones en relación con el tipo de actividad desarrollada.
 - Abonar el canon ofertado.
 - La adjudicación es personal e intransferible, no pudiendo subarrendar, ceder o traspasar la explotación sin autorización expresa del Ayuntamiento.
 - Toda responsabilidad civil dimanante del normal funcionamiento de este servicio será por cuenta del adjudicatario
 - Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a usuarios o terceros
 - Deberá cumplir la normativa vigente aplicable al sector
 - Finalizado el plazo establecido para la concesión, el adjudicatario abandonará y dejará libre, vacío, limpio, repuestas las instalaciones y servicios públicos, y a disposición del Ayuntamiento de Peñíscola el espacio del contrato, y reconocerá la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

Son derechos del concesionario:

- a) Utilizar los bienes de propiedad municipal necesarios para el servicio.
- b) Que el Ayuntamiento le mantenga en el uso y disfrute del derecho concedido, y le indemnice en los supuestos que proceda.

35.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El ayuntamiento podrá, previa tramitación de la correspondiente modificación contractual:

- Ampliar o reducir el período de funcionamiento
- Ampliar o reducir el horario de funcionamiento

El procedimiento que se seguirá será el indicado en el artículo 102 del RGLCAP.

36.- INFRACCIONES Y SANCIONES



Se considerará infracción toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego y demás normas de general aplicación.

Las faltas se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

Se considerarán infracciones leves en particular las siguientes:

- La falta de ornato y limpieza en las instalaciones propias de la actividad, en el material y en los lagos o su entorno.
- El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.
- La falta de disposición para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la concesión.
- El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

Se considerarán infracciones graves en particular, las siguientes:

- El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media hora y menos de una hora.
- La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas o fuera del horario previsto.
- La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario.
- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.

Se considerarán infracciones muy graves en particular, las siguientes:

- La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- Incumplir las condiciones técnicas de instalación
- La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- El incumplimiento del horario de inicio o cierre en más de una hora.
- Impago del canon establecido.
- No cumplir con las mejoras ofertadas.
- Dedicación de la instalación a uso distinto de los específicamente señalados en el Pliego.
- No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado.
- Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación, sin autorización previa, en su caso.

Igualmente, se considerará infracción muy grave la reiteración o reincidencia en una misma infracción grave o la comisión de tres infracciones graves.

Las sanciones serán las siguientes: leves 375 €, graves 750 € y muy graves 1.500 €.

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

Todas las sanciones se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.



37.- RESCATE

El ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causen, o sin ella cuando no procediese.

38.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá por:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
- c) Vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, en su caso.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien
- i) Renuncia del concesionario.

39.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

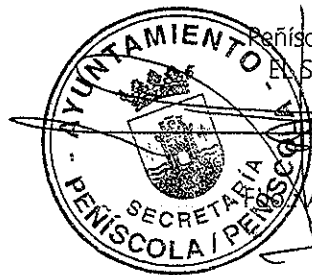
Cumplido el plazo de la concesión revertirán los lagos artificiales al Ayuntamiento, debiendo encontrarse en buen estado de conservación a cuyo efecto, antes de finalizar el plazo de la concesión, el Ayuntamiento designará los técnicos que hayan de inspeccionar el estado en que se encuentra el mismo ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de los trabajos de reparación y reposición que estimen necesarios para mantener y entregar aquél en las condiciones previstas. Los trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del concesionario.

40.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía se devolverá, previa solicitud por el concesionario, una vez terminada la concesión y restaurado el dominio público objeto de la misma y satisfecho los suministros municipales utilizados, y habiéndose emitido informe favorable a la devolución por el Responsable del Contrato o los servicios técnicos municipales.

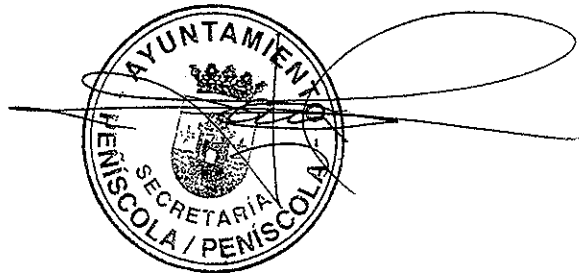
41.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para todas las cuestiones que pudieran suscitarse con motivo de este contrato, será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo con jurisdicción en Peñíscola, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Peñíscola, 4 de junio de 2014
EL SECRETARIO GENERAL

Alberto J. Arnau Esteller



ANEXO II

D., mayor de edad, con DNI nº, y domicilio a efectos de notificaciones en, en nombre propio, o como representante de, con CIF nº, enterado de la licitación convocada por procedimiento abierto, para adjudicar la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO, LOS LAGOS ARTIFICIALES FRENTE A PEÑISMAR I, PARA LA UBICACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS DURANTE EL VERANO 2014, se compromete a asumir dicho servicio con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado por la Junta de Gobierno Local, comprometiéndose a:

Ofrecer un canon de €

Ofreciendo ejecutar las siguientes mejoras

Mejora	Puntuación
Iluminación nocturna de la zona durante el tiempo que dure la concesión	

Y que no se iniciará el servicio hasta que las reparaciones hayan sido aceptadas por el Ayuntamiento.

En, a de de 2014

Firma

