

cumplimiento de la normativa vigente, así como cualquier otra normativa sectorial que pueda ser de aplicación.

La autorización se desarrollará a riesgo y ventura de su titular y no tendrá derecho a indemnización a causa de pérdida, avería o perjuicios ocasionados durante la prestación de la actividad.

No se procederá a la adjudicación de la licitación ni se entenderán concedidas las prórrogas hasta que la Demarcación de Costas no envíe las autorizaciones objeto de este procedimiento.

3.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO, ÓRGANO Y JURISDICCIÓN COMPETENTES

El contrato se califica como un contrato administrativo de naturaleza patrimonial para la ocupación de un bien de dominio público, en conformidad con el artículo 84.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las administraciones públicas (en adelante LPAP), considerado normativa básica según su disposición final segunda.

Tal como recoge el artículo 4.1 o) del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP), los contratos para las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público quedan excluidos del ámbito de la aplicación del referido texto legal, estableciéndose al respecto que se regirán por la legislación patrimonial, aplicándose, según dispone el apartado 2 del mismo artículo, los principios del TRLCSP, para resolver las dudas y lagunas que puedan presentarse.

La LPAP dispone a su artículo 84.3, que *“las concesiones y autorizaciones sobre bienes de dominio público se regirán en primer lugar por la legislación especial reguladora de aquellas y, a falta de normas especiales o, en caso de insuficiencia de estas, por las disposiciones de esta ley”*

Las autorizaciones se regirán por el presente Pliego, el Pliego técnico, y anexos que estén unidos a los mismos, así como por lo dispuesto en la Ley de costas y en el Real decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento general de costas, los títulos habilitantes de la autorización otorgada por la Demarcación de Costas y, a falta de normativa específica o insuficiente de esta, por la LPAP y el Real decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el cual se aprueba el reglamento general de esta Ley.

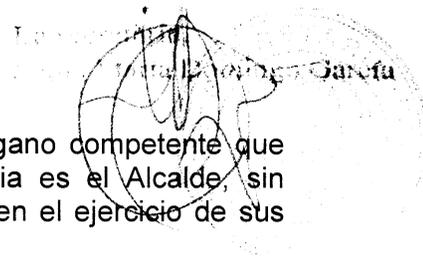
El presente Pliego de condiciones particulares, el Pliego de prescripciones técnicas así como sus anexos tendrán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera otro documento contractual, prevalecerá el pliego de condiciones particulares y las condiciones previstas en el título habilitante otorgado por la Demarcación de Costas y su prórroga, en su caso.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anejos que forman parte del mismo, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlo.

En la ejecución del contrato, el titular de la autorización quedará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia sanitaria, tributaria, laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales y a la normativa sectorial que resulte aplicable. El incumplimiento de estas disposiciones no implicará ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento.



06 FEB. 2015



En virtud de la disposición adicional segunda del TRLCSP el órgano competente que actúa en nombre del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia es el Alcalde, sin perjuicio que pueda ser asistido por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus funciones.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, posee las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario y al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia será de uso privativo de bienes de dominio público a que hace referencia el artículo 78.1.a) del Reglamento de bienes de las entidades locales, que consiste en la autorización administrativa de la explotación del dominio público según el artículo 114.1 y 2.b) del Reglamento de servicios de las CCLL, declarándose expresamente, a los efectos del que establece el artículo 132 del Real decreto legislativo 3/2011, que este servicio queda asumido por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia como propio.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante, al cual se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web municipal www.santjosep.org

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO, VIGENCIA DE LOS PLIEGOS Y PLAZO DE DURACIÓN DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

El plazo de vigencia del contrato es de DOS años, desde la temporada 2016 hasta el final de la temporada 2017, si bien, las autorizaciones para la explotación de los lotes, estarán siempre condicionadas a la autorización previa de la Demarcación de Costas.

Los derechos de explotación objeto de autorización, durarán desde la fecha en que sean adjudicados hasta el 30 de noviembre de cada año o fecha en que finalice la autorización de la Demarcación de Costas. Se admite la posibilidad de prórroga conforme a las condiciones y con los límites establecidos a la LCSP.

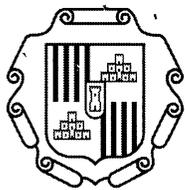
En el caso que de conformidad con la normativa que resulte de aplicación, tenga que rescindirse el contrato por causas imputables al contratista, se procederá al decomiso de las fianzas constituidas. En el supuesto que un licitador retire indebidamente su proposición por la adjudicación de algún lote previamente a la adjudicación, o renuncie a la misma durante los dos años del contrato, dará lugar a que el Ayuntamiento pueda tramitar el procedimiento por la declaración de concurrencia de prohibición para contratar del mencionado licitador, con los efectos que esto comporta así como el decomiso de la fianza constituida para el lote en cuestión.

Esta licitación y sus efectos están condicionados a la concesión y vigencia de la correspondiente autorización de la Demarcación de Costas. Si esta no llegara a autorizar o modificase alguna de las ocupaciones o servicios objeto de esta licitación, las condiciones de la prórroga se adaptarán proporcionalmente a las características de la nueva autorización. Lo anterior no dará derecho a ninguna indemnización a favor del adjudicatario y este estará obligado a aceptar expresamente y sin ninguna reserva a la mencionada condición.

6.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Obligaciones:

1. La prestación del servicio objeto de la autorización, de forma continuada durante el periodo de dos años del contrato, poniendo para ello en funcionamiento los medios e instalaciones adecuadas.
2. La prestación del servicio durante el plazo de vigencia de la autorización, con mantenimiento en perfecto estado higiénico-sanitario y estético de todas las instalaciones, y mientras dure la autorización, manteniendo durante las horas de servicio diario la playa limpia de toda clase de restos y objetos retirándolos a un contenedor adecuado.
3. Responder ante terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, excepto aquellos que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por la autoridad competente. A estos efectos, el adjudicatario tendrá que haber suscrito una póliza de seguros que cubra los riesgos por accidente y responsabilidad civil por daños a terceros, en la cuantía que corresponda en función del tipo de instalación, para la adecuada cobertura de las contingencias antes mencionadas.
4. El adjudicatario tendrá que prestar el servicio de conformidad con lo que establece la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y usos sostenibles del litoral y de modificación de la Ley de 22/1988 de costas, y su Reglamento general, según la autorización que remita anualmente la Demarcación de Costas al Ayuntamiento con estricto cumplimiento de sus condiciones generales, basándose en los planos de distribución enviados por la Administración autonómica competente en materia de ordenación territorial, el presente Pliego de condiciones económico-administrativas y Pliego de condiciones técnicas y resto de normativa que los diferentes organismos competentes puedan dictar (Capitanía Marítima, Autoridad Portuaria...), y se tendrán que obtener todas las autorizaciones o permisos que requieran los mencionados organismos para poder llevar a cabo la explotación de los elementos adjudicados, así como el estricto cumplimiento de las condiciones generales que establezcan las mencionadas administraciones en sus autorizaciones.
5. Apilar diariamente las hamacas, sombrillas y otros elementos para facilitar la limpieza diaria de la arena, y el mantenimiento de las instalaciones y también la limpieza manual del tramo de arena de la playa y su entorno inmediato donde se encuentran ubicados los elementos adjudicados.
6. El adjudicatario no podrá subrogar, ceder o traspasar a terceras personas los derechos y obligaciones que dimanen del presente contrato, tampoco podrá realizar cualquier otra actuación encubierta que suponga cambio en la persona del titular de la autorización cedida considerándose estos hechos falta muy grave susceptible de acordar por el órgano competente la revocación de la autorización.



7. El abono del precio o canon que se haya comprometido a satisfacer según el contenido de su propuesta.

8. El desmantelamiento de todas las instalaciones autorizadas con anterioridad al 10 de diciembre de cada año, o fecha que se le indique, en su caso, por escrito. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá a su levantamiento con cargo a la fianza definitiva depositada a su día. Eventualmente, podrán colocarse en las playas hasta un 10% del número de hamacas autorizadas, durante el periodo comprendido entre el 30 de noviembre de cada año y el 28 de febrero del año próximo, con la comunicación previa por escrito, concretando las playas y el número de hamacas en cada una de ellas.

9. Prestar el servicio objeto de adjudicación, de forma continuada, día por día, con personal capacidad.

10. Los lotes darán servicio de forma obligatoria durante la temporada estival todos los días de la semana excepto en aquellos supuestos en que razones climatológicas lo impidan.

El horario máximo de servicio será desde las 09.00 hasta las 22.00 horas y el horario mínimo desde el 1 de julio hasta el 15 de septiembre desde las 11.00 hasta las 19.00 horas y para el resto de la temporada desde las 12.00 hasta las 18.00.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar los horarios mínimo y máximo indicados anteriormente con el fin de mejorar el servicio, pudiéndolos ampliar o reducir, de acuerdo con las necesidades de cada momento. En este caso, la resolución que se adopte tendrá que quedar suficientemente motivada y notificarse a los adjudicatarios.

11. Utilización de materiales de los elementos a instalar de calidad indeformable y resistente, así como de primeras marcas. Hay que fijarse en lo establecido en el Pliego técnico.

Los adjudicatarios antes de empezar la temporada así como cuando se compre material nuevo, tendrán que presentar, previamente a su adquisición y puesta en funcionamiento, solicitud de autorización acompañada de fotografías del mobiliario y descripción de sus características técnicas, dirigidas al órgano de contratación, el cual dará el visto bueno con informe previo del servicio competente.

El incumplimiento de lo anterior será calificado como falta muy grave, de acuerdo con lo previsto en este Pliego. Así mismo, se considerará como causa de resolución del contrato que comportará el decomiso de la garantía definitiva sin perjuicio de cualquier otra penalidad prevista en este Pliego.

12. Mantenimiento de un tótem de ubicación, descripción, precio y número de elementos autorizados que previamente habrá colocado el Ayuntamiento en un lugar visible al público. Su ubicación no podrá ser modificada por el adjudicatario.

13. En los tickets de cobro a utilizar tendrá que figurar:

- Escudo del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia
- Nombre de la playa
- Nombre del adjudicatario con el CIF o NIF
- Importe de la tarifa desglosado con IVA
- Existencia de hojas de reclamaciones a disposición del público/usuario.
- En los tickets constará la advertencia de prohibición de mover la hamaca y la sombrilla fuera de la zona autorizada y marcada

14. En caso de prestar un servicio con actividades acuáticas, será obligación del adjudicatario la instalación de un canal de entrada-salida de embarcaciones y la colocación de una bandera identificada de actividades acuáticas y visible desde un palo en cumplimiento del Decreto 2/2005, de 14 de junio, de la Consejería de Interior del Gobierno Balear.

15. El canal de entrada-salida de embarcaciones tendrá que estar colocado antes del 15 de mayo de cada temporada por parte de los adjudicatarios con servicio de actividades acuáticas. Las dimensiones y longitud del canal serán establecidas por el Ayuntamiento.

16. Serán a cargo del adjudicatario el montaje y desmontaje de las áreas ludicodeportivas autorizadas con carácter gratuito ubicadas en el entorno de sus lotes, así como su mantenimiento, conservación, limpieza y depósito de materiales; se habilitarán diariamente para su uso y se organizarán en la forma y términos determinados por el Ayuntamiento.

17. Colaboración en la distribución que realiza el Ayuntamiento de cualquier elemento de playa y/o cualquier elemento de campaña medioambiental o de cualquier otra índole, que sea establecido por la corporación y otras administraciones públicas como medida de concienciación hacia el usuario de la playa. Por ejemplo comunicación de políticas medioambientales; recogida de información, medidas de seguridad implantadas por Protección Civil.

18. En referencia a los criterios relativos a la gestión de residuos y limpieza de las playas, será obligación del adjudicatario:

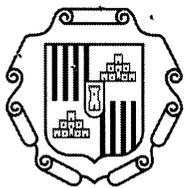
- a) Durante los trabajos manuales de limpieza de los espacios públicos, diferenciar entre residuos y elementos propios de los espacios costeros, presentando especial atención a la posidonia, rizomas de posidonia y otros restos naturales procedentes de la mar; la retirada de los residuos (colillas, papeles, latas, envases y otros) de forma diferenciada y evitando la retirada de posidonia y sedimentos.
- b) Para la mejora de la eficiencia de la limpieza mecánica, las bases de sombrillas tendrán que ser retirados en los días de limpieza de la máquina, cuando el capataz avise con un día de antelación.

19. Los adjudicatarios serán responsables de la vigilancia del cumplimiento de la normativa por parte de los usuarios en el área de sus lotes.

20. Colaboración en el cumplimiento de normas básicas de uso y aprovechamiento de las playas, de acuerdo con lo que prevén las ordenanzas municipales.

21. El personal que trabaje en las playas tendrá que ir, en todo momento, debidamente uniformado e identificado de acuerdo con lo que dispone el Pliego de prescripciones técnicas de esta licitación.

22. Quedan obligados al cumplimiento de la legislación vigente en materia fiscal, laboral,



L'assessor
de Govern
García

de prevención y seguridad social en todos sus aspectos, así como de cualquier otra legislación que sea de aplicación.

23. En caso de que los quioscos quieran tener música, tendrán que instalar un limitador grabador acústico que cumpla con las características indicadas al artículo 23 de la Ordenanza municipal reguladora del ruido y las vibraciones y tarado según estudio acústico realizado de acuerdo con el artículo 24 de la mencionada Ordenanza. Se tendrá que disponer de toda la documentación (estudio acústico, certificado de instalación del limitador, etc.) en el establecimiento para su revisión por parte de los servicios de inspección. Sólo se podrá disponer de música entre las 13.00 y las 22.00 horas.

24. En el caso de lotes de hamacas y sombrillas, el Ayuntamiento, antes del día 15 de mayo de la temporada 2016 marcará la zona autorizada con cinta de balizamiento horizontal. El adjudicatario tendrá la obligación de retirarla y colocarla cada día al principio y al final de la jornada así como vigilar que esté visible en todo momento y no se saquen dichos elementos de la zona delimitada. Esta advertencia se tendrá que poner en los tickets. Esta obligación se mantendrá para las temporadas consecutivas.

25. Queda prohibido limitar el acceso de los usuarios a las hamacas, sombrillas, velomares o quioscos objeto de la autorización siempre que los usuarios estén dispuestos a pagar el importe solicitado por el adjudicatario siempre que esté dentro de los límites autorizados por este Ayuntamiento.

26. Para cada autorización o servicio, tener personal formado en socorrismo proveído del material propio de intervención, así como de un botiquín, equipo de oxigenoterapia y desfibrilador, siempre que el servicio municipal no esté activo en la playa, en virtud del apartado 5 del artículo 20 del Decreto 27/2015, de 24 de abril, de modificación del Decreto 2/2005, de 14 de enero, regulador de las medidas mínimas de seguridad y protección que tienen que cumplir las playas y zonas de baño de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y siempre que el servicio de socorrismo sea exigible por ley a la playa donde se ubique cada lote.

27. En las nuevas contrataciones de personal afecto a la explotación el adjudicatario tendrá la obligación de contratar a personas mayores de 45 años y parados de larga duración en una proporción del 50% del personal afecto al contrato.

28. Todas aquellas establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

7.- DERECHOS BÁSICOS DEL ADJUDICATARIO

1. Consultar en la página web los planos de distribución de instalaciones de temporada que hayan sido aprobados cada temporada por la Dirección General de Litoral y Calidad Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno Balear o Administración Autonómica competente, así como la correspondiente autorización para ocupar bienes de dominio público marítimo terrestre estatal, para la explotación de los servicios de temporada del término municipal, siempre que se hayan adjudicado los servicios de temporada o no hubiera sido rescindido o declarado resuelto el contrato por causas legales o contractuales.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, el espacio para la instalación de los lotes que hubieran sido objeto de adjudicación.

3. Percibir el precio autorizado por el Ayuntamiento, en la forma prevista en el presente Pliego para estos supuestos.

8.- CANON DE LICITACIÓN

El canon mínimo de la licitación será el establecido en el anexo I del presente Pliego, quedará establecido para cada uno de los lotes o instalaciones, cantidad que podrá ser mejorada al alza por los licitadores en sus ofertas, mediante subasta a mano alzada.

9.- REVISIÓN DE PRECIO

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión en su primer año de vigencia del contrato. Transcurrido el primer año de vigencia del contrato y, si es el caso, se podrá revisar el precio.

Los precios se revisarán anualmente de forma proporcional a la variación global que experimente el canon que la Demarcación de Costas de las Islas Baleares imponga al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

10.- PRECIO PÚBLICO

El precio máximo a cobrar por el adjudicatario a los usuarios de los servicios, será lo fijado en cada momento por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para la prestación de servicios en el litoral de su término municipal, de acuerdo con lo establecido en el Pliego técnico.

El usuario tendrá derecho a pagar media jornada del precio establecido, a partir de las 15.30 h a 19.00 h.

11.- COMPETENCIA MUNICIPAL

Corresponden al órgano de contratación las competencias establecidas por la Ley de costas y el Reglamento que la desarrolla, así como todo el que redunde en la mayor prestación de los servicios por parte del adjudicatario.

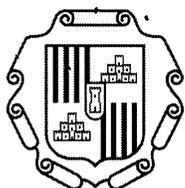
12.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO

En cualquier momento durante el periodo del contrato, personal autorizado del Ayuntamiento de Sant Josep podrá proceder a la inspección del servicio en todos los aspectos que sean procedentes legalmente y en especial, en los previstos en este Pliego, y levantará acta de las anomalías constatadas, si las hubiera, la cual se notificará en el mismo momento al adjudicatario y se seguirán los trámites legalmente establecidos.

Así mismo, las hojas de reclamaciones estarán también a disposición de la inspección del servicio.

13.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

13.1 Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o



La secretaria
Marta Llorens Garcia

extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas físicas mediante documento nacional de identidad y, si es el caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas por fedatario público.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en que consten las normas por las cuales se regula su actividad, debidamente inscritos, si es el caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea, 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.
- d) Los otros empresarios extranjeros, 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Real decreto legislativo 3/2011, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, podrá realizarse:

- a. Mediante testigo judicial o certificado administrativo, según los casos, y cuando el mencionado 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 (modelo ANEXO II).
- b. Cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, podrán también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante

de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, si es el caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias del mencionado volumen de negocios.

3.2.-La solvencia técnica o profesional de los empresarios individuales y de las empresas se acreditará por la experiencia en el servicio de alquiler de hamacas y sombrillas y/o en el servicio de restauración y/o hostelería y/o experiencia en el servicio de arrendamiento de elementos deportivos náuticos.

La anterior solvencia técnica de los empresarios se acreditará:

Con una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, siempre que se acredite, dentro de este plazo, haber prestado continuamente o discontinuamente, de manera efectiva con una **duración mínima de quince meses.**

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

En los certificados o declaraciones se especificarán los trabajos realizados, tiempos y por qué importe, en su caso.

Los certificados tendrán que ser originales o copia compulsada. Las copias simples no serán tenidas en cuenta.

Además de los certificados expedidos o declaración del empresario donde se hayan prestado los servicios, para la **justificación de la efectividad de la suya la ejecución durante la duración mínima de los quince meses, tendrán que presentar, según el licitadores sean personas jurídicas o empresario individual, como mínimo, uno de los documentos siguientes:**

- Altas del impuesto sobre actividades económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente al objeto del lote, en su caso.
- Declaraciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), o el impuesto sobre la renta de no residentes o el impuesto sobre sociedades.
- Declaraciones periódicas del impuesto sobre el valor añadido (IVA), y la declaración resumen anual.
- Vida laboral, nóminas donde conste categoría y puesto de trabajo.
- Altas y bajas de régimen de autónomos, donde conste el epígrafe de la actividad.
- Altas censales de Agencia Tributaria, donde conste el epígrafe de la actividad.

14.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para participar en la licitación, los interesados tendrán que acreditar su personalidad



La ...
Signat: ...

jurídica y capacidad de obrar por eso tendrán que presentar en las Dependencias Municipales, dentro del plazo de admisión señalado, uno sobre cerrado, que identifique en su exterior la licitación a la cual concurre, y firmados, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, a la cual hace referencia en este Pliego. **NO SE TENDRÁ QUE INDICAR EL NÚMERO NI LA CANTIDAD DE LOTES POR LOS CUALES QUERRÁ PARTICIPAR.**

En caso de que el último día del cómputo del plazo coincida con sábado o festivo, el plazo se prorrogará automáticamente hasta el inmediato día hábil siguiente. Cuando se publiquen anuncios de corrección de errores, rectificación o aclaraciones, el plazo de presentación de proposiciones se computará a partir de la fecha del nuevo anuncio.

La presentación de proposiciones presupone la aceptación, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego.

Cuando la documentación se envíe por correo, antes de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes el empresario tendrá que justificar, mediante documento justificativo, la fecha de imposición del envío a la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante télex, fax sólo al número 971 800 221, telegrama o correo electrónico dentro del mismo día. En este último caso, sólo se admitirá este medio de comunicación a la dirección platges@santjosep.org; si no figura se entiende que no se admite.

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

Transcurridos, sin embargo, tres días naturales siguientes a la mencionada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida de ninguna forma.

También se admitirán aquellas proposiciones presentadas de acuerdo con las disposiciones legales y que cumplen los requisitos en ellas establecidos, siempre que tengan entrada en las dependencias del órgano de contratación antes de que finalicen los plazos de presentación de las licitaciones.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los documentos a incluir en cada sobre tendrán que ser originales o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, y con una relación previa de los documentos que se aportan, tendrán que introducirse los siguientes:

15.1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE "A"

En este sobre tendrán que incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Acreditación de la capacidad de obrar o anexo VI, si es el caso.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante **escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita al Registro Mercantil**, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el cual consten las normas por las cuales se regula la actividad, inscritos, en su caso, al correspondiente Registro Oficial.

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

Si concurre un empresario individual adjuntará el **documento nacional de identidad** y, en su caso, **la escritura de apoderamiento debidamente legalizada**, o sus fotocopias debidamente autenticadas por fedatario público.

b) **Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP**, que comprenderá expresamente la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento de Sant Josep y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados al artículo 54 TRLCSP.

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

d) **Declaración responsable**, firmada por el licitador, que justifique estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

e) **Resguardo acreditativo** de haber constituido, a favor del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, la garantía provisional de 5.000,00 euros, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

f) Los **que justifiquen** los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnica** de acuerdo con la base 13.

g) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles en cualquier orden, por todas las incidencias que de una manera directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitando.

h) Una **relación de todos los documentos** incluidos en este sobre.

i) Ficha resumen de datos del licitador de acuerdo con el anexo V.



26 FEB. 2011

La Junta de Govern
Signat: *[Firma]*
Diputats: *[Firma]*

j) Correo electrónico del licitador o de su representante.

Los requisitos anteriormente exigidos tendrán que ser acreditados mediante la aportación de la documentación oportuna, así como cualquier otra que fuera necesaria para su correcta valoración.

16.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El sobre antes reseñado, tendrá que ser entregado al Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, situado en la calle de Pere Escanellas, núm. 12-16, hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las **14.30 horas del decimoquinto día hábil**, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOIB.

17.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

a) Garantía Provisional.-

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores tendrán que constituir previamente, en su caso, una garantía provisional por importe de 5.000,00 euros que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se podrá depositar:

- Mediante cheque bancario conformado que se entregará a la oficina de Recaudación Municipal.
- En metálico por lo cual los interesados tendrán que dirigirse a la oficina de Recaudación Municipal a fin de que los sea facilitada carta de pago provisional que tendrán que abonar a las entidades bancarias colaboradoras.
- Mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento. En este caso se considerará como fecha de pago la de entrada en las cuentas del Ayuntamiento.

Cuando se constituya mediante aval o por contrato de seguro de caución, se introducirá el documento original en el sobre correspondiente.

La falta de presentación de la garantía o el hecho de haberla ingresado fuera de plazo supondrá la exclusión del licitador.

Cuando los licitadores presenten proposición en UTE, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se llegue a la cuantía exigida y se garantice solidariamente por todos los integrantes de la UTE

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la

garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, y confiscada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

La garantía provisional será ejecutada por el Ayuntamiento en los siguientes casos:

- Cuando no se mantenga la proposición presentada hasta la formalización del contrato, sin perjuicio de las penalidades previstas en este Pliego por estos supuestos
- Cuando el licitador incumpla cualquiera de las obligaciones que deriven de la adjudicación
- Cuando no se formalice el contrato por causa imputable al licitador
- Cuando el licitador no esté al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social de acuerdo con lo previsto en este Pliego.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en este caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

- b) Garantía Definitiva.- El adjudicatario de cada contrato, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a partir de la fecha de adjudicación de la subasta vendrá obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% sobre el importe de adjudicación, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, establecidas en el art. 95 y 96 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

Esta garantía definitiva se depositará en la Tesorería Municipal y se podrá constituir, bien en metálico o en valores públicos admisibles, todo esto según aquello dispuesto al artículo 137. 7a del RDL 781/1986, de 18 de abril y art. 96 del Real decreto legislativo 3/2011 TRLCSP.

Conforme a la autorización de la Demarcación de Costas, la mencionada garantía se presentará en el Ayuntamiento previamente al inicio de la instalación. No se procederá al replanteo de las instalaciones correspondientes por la Demarcación de costas hasta que haya hecho efectiva la mencionada garantía.

En caso de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o por diversas de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se consiga la cuantía requerida al artículo 96 del TRLCSP y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

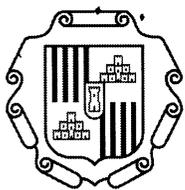
En relación con el resto de formas de constitución de la garantía provisional, se estará a aquello dispuesto en el artículo 61 del RGLAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la mencionada garantía provisional se regula, respectivamente, por aquello previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

En caso de no constituir las mencionadas garantías en el plazo fijado, se estará a aquello dispuesto al artículo 99 del RD L 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP.

Las mencionadas garantías serán devueltas según aquello previsto en el artículo 118 TRLCSP.

18.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La corporación se reserva la facultad de adjudicar o, en su caso, motivadamente no



adjudicar todos o algunos de los lotes para la explotación de las autorizaciones temporales. La Mesa de contratación valorará las propuestas presentadas aplicando los siguientes criterios.

a) Oferta económica:

No se fija límite al máximo de la oferta económica que formulen los licitadores y será el único criterio de adjudicación.

19.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en su punto 10 de la Disposición adicional segunda del TRLCSP, estará compuesta por los siguientes miembros:

- La Presidencia de Mesa: concejala delegada del área de Contratación.
- Actuarán como vocales de Mesa:
 - . Un representante de cada uno de los grupos políticos
 - . La secretaria de la corporación o persona que legalmente la sustituya.
 - . El interventor municipal o persona que legalmente le sustituya.
 - . El técnico de Playas
- Actuará como secretario/a de Mesa:
 - . La técnica jurídica del Departamento de Contratación, asistida de uno/a funcionario/a de la corporación

Los nombres de las personas que integrarán la Mesa de contratación se publicarán con anterioridad al día de la subasta en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sant Josep.

20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, en conformidad con el artículo 210 del Real decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, TRLCSP, tiene las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento
- c) Modificación del contrato por razones de interés público
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta

En este caso se dará audiencia al contratista, y se tendrán que seguir los trámites previstos en el artículo 211 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP.

21.- APERTURA DE SOBRES Y SUBASTA PÚBLICA

La apertura de sobres tendrá lugar a partir del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo.

La Mesa procederá, en primer lugar, en ACTO NO PÚBLICO a la apertura del sobre A y

al examen de la documentación administrativa. Si Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará por correo electrónico a los interesados, y se les concederá un plazo no superior a tres días para que enmienden el error. Todo esto se hará constar en acta que se expondrá en el tablón de anuncios y en la Web municipal y se publicará la fecha de celebración del acto PÚBLICO de la subasta en el cual se procederá previamente a la realización del sorteo para saber por qué lote se iniciará la subasta.

Sólo podrán participar en la subasta aquellos licitadores que hayan presentado proposición en los términos previstos y que sean admitidos por Mesa por el hecho de disponer de la capacidad y solvencia requerida para poder participar en la licitación conforme a los requisitos de este Pliego. Los interesados que concurran al acto público de la subasta acreditarán ante el secretario de Mesa su personalidad, capacidad y representación, en su caso, mediante la exhibición de su DNI original o equivalente.

Si la persona que participará en la subasta no fuera el interesado, se tendrá que introducir en el sobre A "Capacidad y Solvencia", el modelo de "Declaración responsable para la comparecencia en el acto público de la subasta" previsto en el Anexo III de este Pliego, debidamente rellenado y firmado. En este caso quien concurra al acto público de la subasta únicamente tendrá que exhibir su DNI original o equivalente.

Una vez fijada la convocatoria de la sesión de Mesa para el acto público de la subasta, si por cualquier circunstancia, el interesado o la persona a quién este hubiera designado en el modelo de declaración responsable introducido en el sobre "A" no pudiera concurrir a la misma, se tendrá que presentar en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, hasta un día antes de la celebración de la sesión el mismo modelo debidamente rellenado con los datos de la persona designada para participar en la subasta.

El día señalado para la sesión de la subasta, antes de entrar a la sala de celebración, se comprobará la personalidad, la capacidad o la representación de las personas. Una vez acreditadas, se entregará a cada licitador participante una cartulina con su número indicativo, que coincidirá con el número de orden de presentación de su proposición en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. Así mismo, a cada postor se le hará entrega de las reglas de la subasta que constan en este Pliego como anexo.

El licitador, en su caso, levantará la cartulina en cada oferta que realice para un mejor seguimiento de la subasta.

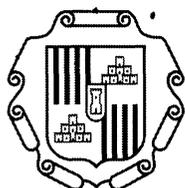
La subasta empezará por el número de lote resultante del sorteo público que se realizará previamente.

Para cada lote, la Presidencia de la Mesa abrirá la subasta anunciando su número y su emplazamiento así como el precio de salida.

La presidencia de Mesa dirigirá la presentación de las ofertas que se hará de forma verbal (a mano levantada mostrando la cartulina) y tendrá que empezar por el canon mínimo fijado en el anexo I.

Cada nueva oferta tendrá que superar la anterior.

Las ofertas serán en aumento de 1.000,00 euros en los lotes, cuyo precio de salida supere los 10.000,00 euros. En el resto de lotes las ofertas serán en tramos de 500,00 euros. Se entregará una cartulina a cada licitador con el número otorgado. Los licitadores



28 FEB 2013

Firma: [Firma manuscrita]
Sigu: [Firma manuscrita]

interesados tendrán que levantar la cartulina, lo cual supondrá el aumento de su oferta en los tramos indicados.

Se irán admitiendo las ofertas en los términos previstos hasta que dejen de hacerse proposiciones, si es el caso la presidencia preguntará por dos veces si "alguien ofrece más" y después de dos avisos se rematará la subasta de cada lote a favor del licitador que efectúe la oferta más alta con la frase "adjudicado el lote número "X" al postor con el número "X" por importe de "X" euros".

Los licitadores podrán participar en la subasta de cada uno de los lotes. No obstante, en ningún caso, ningún licitador puede resultar adjudicatario de más de 5 lotes. A tal efecto, cuando a un postor se le adjudique el número máximo establecido no podrá seguir pujando, pudiendo, si así lo desea abandonar el salón de licitaciones.

Si para algún lote no se realiza ninguna oferta, se declarará desierto. Los lotes desiertos ya no serán objeto de posteriores licitaciones para su explotación por terceros.

De la subasta celebrada se levantará acta, que contendrá la propuesta de adjudicación de cada lote o, en su caso, la declaración de desierto de la subasta correspondiente. El acta será elevada al órgano competente.

La propuesta de adjudicación no crea ningún derecho a favor del licitador propuesto ante el Ayuntamiento.

Si el adjudicatario renunciara o desistiera de la adjudicación o no atendiera a las obligaciones que le correspondan, perderá el depósito constituido en concepto de garantía provisional y, será sancionado con una multa por importe del perjuicio ocasionado al Ayuntamiento, importe que será la diferencia entre el canon por él ofrecido por la primera anualidad del contrato y el canon ofrecido por el candidato que resultara adjudicatario después de la renuncia de aquel. Esta sanción será aplicable a cada renuncia o desistimiento.

La renuncia a un lote adjudicado en subasta implicará la renuncia de todos los lotes adjudicados a aquel licitador con las consecuencias de decomiso de fianza.

22.- PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación elevará al órgano competente las proposiciones presentadas por los licitadores con el acta y la propuesta que estime pertinente.

En el caso de que la propuesta señalara a un empresario como elegido para ser adjudicatario del contrato, aquella no creará ningún derecho en favor del mencionado empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano competente.

Adjudicado el contrato, la documentación que adjunta a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el supuesto de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas, estas

tendrán que acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la agrupación.

23.- PAGOS

El adjudicatario podrá abonar el importe total de la adjudicación en un solo plazo que coincidirá con el plazo establecido para hacer el primer pago.

Será causa de resolución de la adjudicación, con pérdida de la fianza, el incumplimiento de los plazos señalados en la presente cláusula.

De no hacer un único pago, el precio del contrato se realizará en conformidad con los siguientes plazos:

Primer año: El pago se hará en dos plazos:

- 50% del importe de adjudicación dentro de los 15 días siguientes a la fecha de publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante.
- 50% del importe de adjudicación, correspondiente al segundo pago, antes del 15 de agosto de 2016.

Segundo año y sucesivos:

1. Primer pago: los adjudicatarios tendrán que abonar el 25 % del importe de la adjudicación antes del 15 de mayo.

2. Segundo pago: los adjudicatarios tendrán que abonar el 25 % de la adjudicación que corresponderá al segundo pago antes del 30 de junio.

3. Tercer pago: los adjudicatarios tendrán que depositar la totalidad del tercer pago antes del 31 de julio. Es decir, el 50% restante.

24.- EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN

Se excluirá al licitador que incluya la oferta económica o cualquier documento del cual pueda deducirse directamente su oferta económica en el sobre A de documentación administrativa.

La presentación de documentación con efectos enmendables, si no se enmienda en el plazo que conceda la Mesa de contratación, será así mismo causa de exclusión de la licitación.

25.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS EN EL PLAZO

Se notificará al correo electrónico facilitado por los adjudicatarios que, en el plazo de quince días desde la adjudicación que se publicará en la página www.santjosep.org, tendrá que presentar:

1º- Documento acreditativo de haber abonado el primer pago, como mínimo, del importe del canon anual correspondiente a la adjudicación.

2º- Documentos acreditativos de haber constituido en la Tesorería Municipal las garantías que se exigen en la cláusula 17.b) del presente Pliego de condiciones.

3º- Autorización de funcionamiento de elementos flotantes que otorga el órgano competente del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones en materia de



Marina Mercante (art. 111.11 del Reglamento de Costas), en el caso de instalaciones de velomares con motor o sin, piraguas, canoas, esquí náutico, etc.

4º- Las pólizas de seguros que se exigen en la cláusula 6.3 del presente Pliego de condiciones.

5º- Documentación de la/las embarcaciones destinadas/se al servicio, con el número de matrícula, título de propiedad, póliza de seguro de accidentes de ocupantes que cubra los clientes usuarios de los servicios que se presten y seguro de responsabilidad civil que cubra daños a terceros, incluyéndose daños en embarcaciones y pantalanes, así como el permiso de la Comandancia de Marina, en su caso.

En el supuesto de que el adjudicatario de los servicios acuáticos disponga de otra embarcación para utilizar únicamente en caso de avería de la embarcación principal, tendrá que presentar toda la documentación descrita en el párrafo anterior en cuanto a esta embarcación.

6º- El patrón de la embarcación de los servicios acuáticos tendrá que aportar el título profesional que lo faculta para manejarla y el título de monitor nacional de esquí náutico.

26.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Sólo se formalizará un contrato por cada uno de los adjudicatarios, con independencia del número de autorizaciones o lotes que se le adjudiquen.

El adjudicatario queda obligado a subscribir una vez formalizado el primer pago, dentro del plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato. No se procederá al replanteo de las autorizaciones sin haberse firmado el correspondiente contrato.

El contrato se podrá formalizar en escritura pública cuando lo solicite el contratista y será a su cargo. Si se otorga escritura pública, el adjudicatario tendrá que entregar en el Ayuntamiento copia autorizada y copia simple de la misma.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano competente para la contratación acordará la resolución de la adjudicación, con la audiencia previa del interesado, con confiscación de la fianza provisional y fijación de los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

27.- RESOLUCIÓN Y TRANSMISIONES

Son causas de resolución de este contrato, las especificadas en los arts. 223 y 308 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP, así como las previstas en el presente Pliego de condiciones.

Así mismo podrá ser causa de resolución de todos los lotes adjudicados no haber abonado el importe total de la autorización de alguno de los lotes antes del 31 de diciembre del correspondiente ejercicio, con el decomiso de la garantía definitiva y daños

y perjuicios que correspondan. El inicio de expediente puede implicar la imposición, como medida cautelar, de no seguir explotando el lote en cuestión.

No es permitida la transmisión entre vivos de la autorización objeto del contrato, la cual será causa de resolución y revertirá, en este caso, al Ayuntamiento. Si se diera el supuesto, el Ayuntamiento, con el correspondiente procedimiento de licitación previo, adjudicará el lote por el tiempo que reste de los dos años adjudicados inicialmente.

Sin perjuicio del previsto anteriormente se autoriza la transmisión *mortis causa* y por herencia o jubilación a favor de los herederos o legatarios del titular de la participación, mediante acreditación fehaciente de la declaración de herederos o testamento. En este supuesto, el adquirente de la autorización tendrá derecho a la explotación del lote transmitido por el tiempo que reste de los 2 años adjudicados inicialmente, quedando subrogado en los derechos y obligaciones del transmitente, derivados del contrato. En todo caso, esta transmisión tendrá que ser autorizada por la Alcaldía o, en caso de delegación, por la concejalía competente en la materia.

28.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las presentes cláusulas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y también de las consecuencias que se deriven para la corporación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas de la ejecución del contrato.

El contratista no podrá, en ningún caso, ceder, subrogar ni subarrendar los lotes o instalaciones adjudicadas, así como tampoco realizar actividad distinta, ni complementaria a la adjudicada.

29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación tiene 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 la misma.

Los acuerdos correspondientes pondrán final a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

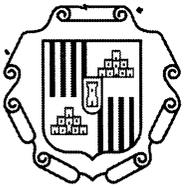
En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

30.- CLÁUSULA DE SUMISIÓN

El adjudicatario estará sometido a las normas del presente Pliego de cláusulas administrativas, al Pliego de condiciones técnicas, en su caso, a aquello dispuesto en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, en el Reglamento de bienes de entidades locales, en el Reglamento de servicios de las entidades locales, en la Ley 7/85 y en su RDL, 781/86, en su oferta y en la restante legislación que le sea de aplicación.

31.- LEYES ESPECIALES

Serán de cumplimiento obligatorio, por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral y tributaria y, en caso de ser precisos bienes y servicios que no sean de



7 de FEBRER 2013

El Regidor
D. Josep M. Gual Jorda

origen español, haber cumplido para su importación la legislación vigente en esta materia.

32.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones en que incurra el adjudicatario por incumplimiento de las previsiones establecidas en el presente Pliego y pactos concertados, darán lugar al régimen de sanciones establecido conforme a aquello previsto en la Ley 7/85, Real decreto legislativo 781/86, Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, y en aquello que le resulte de aplicación, a lo previsto en las condiciones generales de autorización de Costas.

En este sentido, si durante la explotación de las instalaciones el adjudicatario no observara las condiciones establecidas para poder llevar a cabo la adjudicación o desobedeciera las normas dictadas por la Alcaldía, se sancionarán las faltas cometidas conforme a las previsiones legales y normativas antes mencionadas, y reglamentos y ordenanzas de obligado cumplimiento aprobadas por el Ayuntamiento, con la instrucción previa del oportuno expediente y con aplicación del régimen de faltas que a continuación se detallan:

FALTAS LEVES

- a) La incuria no reiterada de las instalaciones.
- b) La carencia de cuidado en el trato a los usuarios de la playa.
- c) El retraso en el horario de apertura o cierre de las instalaciones en un tiempo no superior a 30 minutos, salvo causa justificada.
- d) Abandono del servicio sin causa justificada por plazo no superior a un día.
- e) No colaborar en la distribución de elementos de campañas organizadas por el Ayuntamiento y otras administraciones públicas.
- f) Depositar residuos de la instalación en los contenedores de basura instalados en la vía pública fuera del horario permitido.

FALTAS GRAVES

- a) La comisión de más de dos faltas leves ya se considerará grave.
- b) No tener a la vista del público el cartel indicador de los precios, ni los tickets de cobro normalizados.
- c) La falta de decoro, higiene y limpieza en las instalaciones destinadas a la explotación, así como no realizar las reparaciones necesarias.
- d) Incumplimiento del horario previsto en el presente Pliego, sin perjuicio que sea sancionado por incumplimiento de la normativa de aplicación.
- e) Retraso superior a un plazo de 48 horas en el cumplimiento de un requerimiento del Ayuntamiento para la corrección de usos, ubicación, etc., de una autorización.
- f) Permitir la estancia de animales domésticos dentro del área de la autorización.
- g) Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.
- h) Verter residuos propios de la instalación a los puntos limpios municipales que son de uso exclusivo de los particulares.
- i) La no presentación de parte o la totalidad de la documentación requerida.

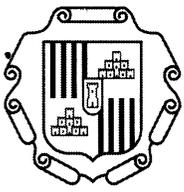
- j) El abandono del servicio sin causa justificada por periodo superior a un día e inferior a tres.
- k) El incumplimiento de las características de los diferentes elementos autorizados.
- l) La falta de apilamiento diario de las hamacas.
- m) La falta de uniformidad del personal.
- n) La falta de papeleras o depósitos para la recogida de residuos a las instalaciones.
- o) La falta de asistencia a las sesiones informativas que realice el Ayuntamiento.
- p) El incumplimiento de una orden directa del Ayuntamiento.
- q) La no colaboración con el personal del Ayuntamiento en la realización de las inspecciones, así como siempre que se les requiera dicha colaboración.

FALTAS MUY GRAVES

- a) La comisión de más de dos faltas graves se considerará muy grave.
- b) Cobrar a los usuarios precios superiores a los autorizados o de conceptos no autorizados.
- c) Cerrar el paso al público así como limitar el acceso de los usuarios a las hamacas, sombrillas, velomares o quioscos objeto de la autorización siempre y cuando los usuarios estén dispuestos a pagar el importe solicitado por el adjudicatario siempre y cuando esté dentro de los límites autorizados por este Ayuntamiento.
- d) Incumplimiento de las condiciones generales establecidas por la Demarcación de Costas.
- e) Incumplimiento de las condiciones establecidas por Capitanía Marítima de Baleares.
- f) Las infracciones graves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de muy graves.
- g) No tener colocado el canal de salida-entrada de embarcaciones (en caso de autorizaciones de actividades acuáticas) antes del 15 de mayo de cada temporada.
- h) La cesión o subarrendamiento de lotes o instalaciones adjudicadas.
- i) Dedicación de las instalaciones a usos distintos a los autorizados en el presente Pliego.
- j) No cumplir con el área de ocupación determinada por el Ayuntamiento mediante replanteo al inicio de la temporada.
- k) No realizar una recogida selectiva de residuos dentro del área de su autorización.
- l) La manipulación o retirada de restos de posidonia de la playa.
- m) Tener instalado un número mayor de elementos autorizados o elementos no autorizados.
- n) Abandono del servicio por causa no justificada por plazo de más de 3 días consecutivos.
- o) No tener el correspondiente seguro para la actividad que se realice o que esta no tenga los mínimos establecidos en la disposición adicional tercera de la Ley 7/2013, dado que se trata de actividades.
- p) La alteración del tótem informativo ya sea en su contenido, ubicación o falta de mantenimiento.
- q) La alteración de cualquier forma del balizamiento horizontal de las instalaciones.
- r) La prestación del servicio fuera del horario del servicio municipal de salvamento sin cumplir el establecido al apartado 26 del artículo 6 de los presente Pliego.
- s) No cumplir con la obligación de contratar a personas mayores de 45 años y parados de larga duración en una proporción del 50% del personal afecto al contrato.

El Ayuntamiento tendrá la potestad de calificar como leve, grave o muy grave, cualquier otra falta o desobediencia del adjudicatario, una vez se le haya hecho la notificación previa, que no figure descrita en ningún apartado.

Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas de hasta 750,00 €; las graves con multa de 750,01 a 1.500,00 €; y las muy graves con multa de 1.500,01 hasta



28 FEB 2013

[Firma]
D. Domingo Garofa

3.000,00 € o, en su caso, con la resolución del contrato, la cual se producirá ineludiblemente cuando se produzca el incumplimiento de las previsiones establecidas a los apartados 4 y 7 de la cláusula sexta del presente Pliego de condiciones. Sin perjuicio que, en caso de resolución, se decomise la fianza constituida así como las indemnizaciones que por daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento se deriven.

Los procedimientos sancionadores se regirán por el establecido en el Decreto 14/1994, de 10 de febrero, por el cual se aprueba el reglamento del procedimiento a seguir por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el ejercicio de la potestad sancionadora.

ANEXO I. (Ver versión Catalana).

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Sr./Sra.....DNI/ NIE/ Pasaporte
número....., en nombre propio (o como representante legal de
.....)

Declara bajo su responsabilidad

Que posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso, ni ninguno de los representantes o administradores de la mencionada entidad, en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 60 del Real decreto legislativo 3/2011 TRLCSP y, en especial se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, y con la Seguridad Social.

Que no participa agrupado con otras empresas si lo hace individualmente o figura en otro grupo de empresas que licite por el mismo lote.

Así mismo autoriza al órgano de contratación a pedir los datos que se encuentran en poder de la Administración, que sean necesarias para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Lo cual se declara a los efectos del contrato que tramita el Ayuntamiento (exp. 98/15).

Lugar,
Fecha,
Firma.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA COMPARECENCIA EN EL ACTO PÚBLICO DE SUBASTA.

(Este modelo se presentará ÚNICAMENTE cuando la persona que concurra a la subasta pública a efectos de hacer ofertas durante la subasta, esté autorizada por la persona física o jurídica que ha presentado la proposición (sobre núm. 1))

Sr./la Sra. con DNI o documento que legalmente lo

sustituya..... actuando en representación de la empresa
....., con CIF

MANIFIESTO:

Que la mencionada empresa ha presentado proposición para tomar parte en la subasta pública convocada para la participación por un periodo de dos años en la explotación de la concesión en la zona marítimo terrestre del municipio de Sant Josep de sa Talaia, de 149 lotes de hamacas y sombrillas, quioscos, escuelas de vela y velomares (expediente de contratación 98/2015).

Por lo cual declaro que son ciertos los datos expresados y presentados en la proposición, autorizo al/la Sr./Sra..... con DNI o documento que legalmente lo sustituya..... porque en mi nombre y representación acuda a la sesión pública de la subasta a efectos de hacer ofertas durante la subasta por los lotes objeto de esta subasta en representación de la mercantil

Y para que conste a los efectos oportunos,

Firma del autorizante
(licitador)

Firma del autorizado
(representante)

<p>Nota: Este modelo, relleno y firmado, se tendrá que presentar acompañado de la <u>copia compulsada</u> del DNI o documento que legalmente lo sustituya de la persona autorizante y con el DNI o equivalente original de la persona autorizada.</p>
--

ANEXO IV. REGLAS GENERALES DE LA SUBASTA

1. Para concurrir a la subasta a efectos de presentar ofertas por los lotes objeto de esta participación, es requisito necesario haber presentado proposición dentro del plazo previsto y haber sido admitido por Mesa de Licitación para cumplir los requisitos establecidos en este Pliego.
2. En la sesión de Mesa de Licitación convocada para la celebración del acto público de la subasta se comprobará la personalidad, capacidad o representación, en su caso, de la persona que concurra a efectos de presentar ofertas en nombre propio o en representación de persona física o jurídica, que tendrá que presentar su DNI original o documento que legalmente lo sustituya. Si la persona que concurra a la subasta no fuera la que presenta y firma la proposición, tendrá que presentar el modelo de declaración responsable del anexo III.
3. Comprobada la personalidad, capacidad representación, en su caso, se le entregará una cartulina con un número identificativo, que coincidirá con el número de orden de presentación DE SU PROPOSICIÓN EN EL Registro General. Así mismo, a cada postor se le hará entrega de las reglas de la subasta que constan en este anexo.



20 FEB 2013

En presència de:
Sra. [Firma]

4. La subasta empezará por el número de lote resultante del sorteo público que se realizará previamente.
5. Empezará la subasta con la lectura por parte de la presidenta de Mesa de Licitación del número y emplazamiento del lote que es objeto de la misma.
6. Cada uno de los postores, hará su oferta levantando la cartulina con el número que le ha sido entregado. No obstante, en ningún caso ningún licitador puede resultar adjudicatario de más de 5 lotes. A este efecto, cuando a un postor se le adjudique el número máximo establecido no podrá seguir subiendo, pudiendo, si así lo desea abandonar el salón de pujas.
7. La presentación de las ofertas, que se hará a mano levantada mostrando la cartulina, tendrá que empezar por el canon mínimo fijado.
8. Cada nueva oferta tendrá que superar la oferta anterior en tramos de 1.000,00 o en tramos de 500,00 euros según los lotes.
9. Todas las ofertas que se hagan tendrán que ser de 1.000,00 o en 500,00 euros según los lotes.
10. En el momento en que dejen de hacerse ofertas a la subasta, la presidencia de Mesa preguntará por dos veces si "alguien ofrece más". Después de dos avisos se rematará la subasta de cada lote a favor del licitador que efectúe la oferta más alta con la siguiente frase por parte de la presidencia "Adjudicado el lote número X al postor con el número X por importe de X euros",

Este procedimiento será el que se siga para cada uno de los lotes que serán objeto de la subasta.

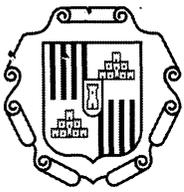
11. Los licitadores podrán participar en la subasta por cada uno de los lotes siempre que no hayan resultado adjudicatarios de cinco.
12. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador.
13. Se podrá desalojar de la sala de plenos cualquier persona que altere el orden público a petición de la presidencia de Mesa.

ANEXO V. FICHA DE DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA

1. DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA:		
Apellidos o razón social:		CIF:
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:
Población:	Código postal:	Provincia:
2. DATOS SOCIALES:		
Notario:	Fecha de constitución:	Número de protocolo:
3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:
Población:	Código postal:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Fax:
Correo electrónico 1:	Correo electrónico 2:	Página web
4. DATOS DE LA PERSONA QUE TENGA LA REPRESENTACIÓN:		
Apellidos y nombre:		NIF:
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:
Población:	Código postal:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil 1:	Teléfono móvil 2:
Fax:	Correo electrónico 1:	Correo electrónico 2:
5. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN		
Fecha del nombramiento como representante:		
Tipo de representación (mancomunada, solidaria, etc.)		
Notario:		
Número de protocolo:		

Nota: El licitador autoriza el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y consiente expresamente, que todas las notificaciones y comunicaciones se lleven a efecto mediante correo electrónico indicado a esta ficha, por eso se compromete a confirmar la lectura del correo remitido. En defecto de confirmación, autoriza y consiente que las notificaciones y comunicaciones se efectúen mediante el fax señalado en esta ficha, siendo suficiente para otorgar validez a la notificación, la comunicación del fax, correctamente enviado, considerándose notificado o, en su caso, comunicado a todos los efectos legales y reglamentarios. Esta participación y consentimiento supone la renuncia expresa y manifiesta del licitador a la notificación por correo ordinario.

Fecha y firma



2015 FEB 11

La Talaia, 11 de febrer del 2015.
Signat i entregat pel Sr. Lluís M. Tàrraga

ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS APORTADOS AL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

Importante: esta declaración únicamente podrá ser presentada por aquellos licitadores que en el último año hayan resultado ser adjudicatarios de alguna contratación convocada por este Ayuntamiento.

Sr./ Sra. con DNI núm. en nombre propio o en representación de la empresa....., en calidad de al objeto de participar en el expediente de contratación núm. 98/2015, declara bajo su responsabilidad lo siguiente: Que los datos de esta empresa referentes a escritura de constitución, adaptación, modificación, etc., así como los poderes, son los que se encuentran al expediente, presentados para la contratación consistente en y se encuentran vigentes.

Sant Josep de sa Talaia, de de 2016

Fdo.

ANEXO VII – MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en calle/plaza/avenida....., CP..... localidad y en su nombre (nombre y apellidos del apoderado)....., con poderes suficientes para obligarlo con este acto, según resulta del bastanteo de poderes en virtud del que dispone por (norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., para responder de las obligaciones derivadas del contrato de servicios y cesión de los derechos de explotación de las autorizaciones para las instalaciones que, con carácter temporal, pueden establecerse en cada una de las playas del término municipal de Sant Josep de sa Talaia. Expediente: 98/15, ante el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, por un importe de.....(en letra)(en cifras).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos al artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Reglamento de recaudación.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, autorice su cancelación y devolución de acuerdo con el establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

De conformidad con el establecido en la base 44.2 de las de ejecución del vigente presupuesto, se exigirá la firma intervenida por el fedatario público cuando el importe del aval sea igual o superior a 6.00 euros.

ANEXO VIII

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D....., con DNI núm., en nombre propio o cómo..... (Señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/da.....) en representación de la empresa....., y CIF Núm. a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de en el expediente núm.

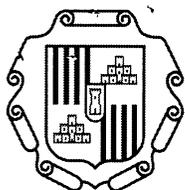
DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los principales trabajos realizados durante los cinco últimos años, han sido los que se relacionan en el anexo a la presente y respecto a los cuales aporta las correspondientes certificaciones o documentos acreditativos sobre los mismos.

ANEXO RELACIÓN DE PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año _____

Concepto	Cliente	Fecha inicio	Importe	Certificado o documento acreditativo expedido por



20 FEB. 2016

Imp. de ...
S.S. de ...

Año _____

Concepto	Cliente	Fecha inicio	Importe	Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto	Cliente	Fecha inicio	Importe	Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto	Cliente	Fecha inicio	Importe	Certificado o documento acreditativo expedido por

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firmo la presente.

En....., a..... de de 2016

Fdo.

Sello de la empresa.