



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CORRESPONDIENTE A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA DE PLAYA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA PARA LA TEMPORADA ESTIVAL DE 2016

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto del presente contrato la explotación indirecta de los siguientes servicios de temporada estival:

- DOS merenderos.
- CUATRO zonas para la instalación de hamacas y sombrillas.
- UN puesto de embarcaciones con motor (motos acuáticas)
- UN kiosko para la venta de prensa, helados, golosinas, etc...ubicado en el paseo marítimo.

Cada licitador podrá presentar proposición a todos o a alguno de los merenderos o zonas de hamacas y sombrillas, pero el Ayuntamiento sólo adjudicará, en su caso, un merendero o una zona de hamacas y sombrillas por licitador cuando exista pugna entre varios de ellos. Sólo en el caso de que para un mismo merendero o una misma zona de hamacas y sombrillas no exista pugna podrá ser adjudicado al licitador que a su vez lo sea de otro merendero o zona de hamacas y sombrillas.

No se pueden presentar alternativas o variantes a esta contratación.

Las características técnicas de las instalaciones que deberán ser desmontables se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se indica que las distintas instalaciones se ubicarán en los lugares autorizados al efecto por el Servicio Provincial de Costas en Castellón propuestos por este Ayuntamiento en el Plan de Explotación de playas y que se detallan en los planos que se incluyen como Anexo al pliego de prescripciones técnicas.

El titular de la autorización solicitará por escrito al Servicio Provincial de Costas en Castellón, con la suficiente antelación, tanto el replanteo de la instalación, que se realizará con arreglo al plano aprobado, con asistencia de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y de los que hayan resultado adjudicatarios, en su caso, como el reconocimiento final de las mismas, una vez terminada su instalación a fin de comprobar su coincidencia con la autorización otorgada.

La efectividad de todas las actuaciones que se realicen quedará condicionada a la autorización otorgada por el Servicio Provincial de Costas en Castellón de la ocupación de los terrenos de dominio público marítimo-terrestre para instalaciones de temporada en las playas que se incluyen en el Plan de Explotación presentado por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, siendo en este momento cuando los derechos de los adjudicatarios tomarán firmeza, de modo que si cada año que es objeto de contrato o en caso de prórroga, no fuera otorgada dicha autorización decaerán en sus derechos los aspirantes o adjudicatarios sin derecho a ningún tipo de indemnización.

La autorización no implicará la cesión del dominio público ni de las facultades dominicales del Estado y se otorgará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, sin perjuicio de tercero y dejando a salvo los derechos preexistentes.

1.2.- Naturaleza del contrato: el contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), configurándose como administrativo especial según lo previsto en el citado artículo, siendo su régimen jurídico el establecido en el art. 19.2 y 208 del TRLCSP; no siendo de regulación armonizada por tratarse de un contrato administrativo especial y no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del art. 40 del TRLCSP.

1.3.- Codificación del objeto del contrato: La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 92332000-7 (Servicios de playa).

1.4.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en dotar a las playas de Castellón de la Plana de servicios de temporada durante la época estival, a tenor de la autorización solicitada por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana al Servicio Provincial de Costas para la explotación por terceros de dichos servicios.

2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 10ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

3ª.- DURACION DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración coincidente con la temporada veraniega de 2016, incluyendo el periodo anterior y posterior que se determina para el montaje y desmontaje de las instalaciones, sin que pueda ser objeto de prórroga.

Por temporada veraniega se entenderá la comprendida entre el 1 de junio al 30 de septiembre de 2016, ambos inclusive, de modo que sólo durante dicho periodo se autoriza la explotación de las respectivas instalaciones.

El adjudicatario no podrá llevar a cabo actuación alguna con anterioridad a dicho periodo.

La contratación quedará, en todo caso, condicionada a la obtención por parte del Ayuntamiento de Castellón de la Plana de la autorización que el Servicio Provincial de Costas en Castellón, conceda para la ocupación de los terrenos de dominio público marítimo-terrestre para instalaciones de temporada de playa en el término municipal de Castellón de la Plana y siempre dentro del plazo máximo que establezca dicha autorización.

El montaje previo de las instalaciones deberá realizarse en el plazo máximo de 1 semana antes del inicio del indicado periodo, a contar desde la realización del replanteo previo que se realizará por el Servicio Provincial de Costas en Castellón, con asistencia del Ayuntamiento y el respectivo adjudicatario.

El desmontaje deberá realizarse en el plazo máximo de 5 días a la finalización de la referida temporada o, caso de ser distinto, en el plazo máximo fijado por el Servicio Provincial de Costas, salvo que por cualquier circunstancia se modifique la duración de ésta o se finalice la explotación por causa justificada, no pudiendo permanecer la instalación una vez finalizada la temporada y debiendo en todo caso restaurar la realidad física alterada en el mismo plazo de tiempo y quedar en perfectas condiciones de limpieza.

En el supuesto de que los adjudicatarios del contrato no retiren la instalación dentro del plazo señalado al efecto o en el caso de que se dejen en el terreno restos de la misma, se procederá de conformidad con lo señalado en la citada autorización y en la cláusula 4.4 del presente pliego.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

4ª.- VALOR ESTIMADO Y CANON DE LA EXPLOTACION.

4.1.- La presente contratación no genera gasto para el Ayuntamiento de Castellón.

4.2.- El valor estimado para cada uno de los servicios de temporada es el que se indica a continuación resultante de sumar el canon anual de explotación previsto en el apartado 4.3, para cada instalación y el canon anual que por ocupación del dominio publico marítimo terrestre se fija a título orientativo para cada instalación en el apartado, 4.4.

Merendero: 5.350 €

Puesto de hamacas y sombrillas: 3.000 €

Puesto de embarcaciones con motor: 2.350 €

Kioskos para la venta de prensa, helados, golosinas: 950 €

4.3.- Se establece como **canon de la explotación**, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores, las cantidades siguientes:

MERENDERO	3.200 €/temporada
PUESTO DE HAMACAS Y SOMBRILLAS	1.600 €/temporada
QUIOSCO DE PRENSA Y HELADOS	800 €/temporada
ALQUILER EMBARCACIONES CON MOTOR	2.100€/temporada

El canon que sirve de base a la licitación está sujeto al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados o tributo equivalente, conforme a lo previsto en el artículo 7.1.b) del Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados, estando obligado al pago del mismo a título de contribuyente el adjudicatario conforme lo indicado en el artículo 8 h) del citado texto legal, correspondiendo a éste la obligación de presentar la autoliquidación del referido impuesto.

4.4.- Los licitadores que resulten adjudicatarios, efectuarán el ingreso de las cantidades ofrecidas en la forma siguiente:

Dentro de los 10 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, y en todo caso, con carácter previo al momento de su formalización, deberá autoliquidarse el importe correspondiente al 50% del canon ofertado.

Si la adjudicación fuera posterior al inicio de la temporada (1 de junio) se procederá al ingreso del citado canon prorrateado por días, excluyéndose, en su caso, los que transcurran desde el día 1 de junio hasta la formalización del contrato.

Antes del 1 de septiembre de 2016: el restante 50% del canon ofertado.

En todo caso, el canon se ingresará mediante autoliquidación del adjudicatario. Tanto la presentación de la autoliquidación como su ingreso, se realizará en los plazos anteriormente

señalados. La presentación fuera de plazo sin requerimiento previo del Ayuntamiento dará lugar a los siguientes recargos:

Si la presentación de la autoliquidación se efectúa dentro de los 3, 6, o 12 meses siguientes al término del plazo establecido para la presentación e ingreso, el recargo será del 5, 10 ó 15 por ciento, respectivamente. Dicho recargo se calculará sobre el importe a ingresar resultante de las autoliquidaciones y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse y los intereses de demora devengados hasta la presentación de la autoliquidación.

Si la presentación de la autoliquidación o declaración se efectúa una vez transcurridos 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, el recargo será del 20 por ciento y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse. En estos casos, se exigirán los intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación se haya presentado.

En el caso de que el adjudicatario no efectúe la presentación de la autoliquidación ni el ingreso, es decir, si el Ayuntamiento realiza actuaciones de requerimiento previo, tal acción será tipificada como infracción grave, y, tras la correspondiente instrucción del expediente sancionador, será objeto de sanción tal y como se refleja en la cláusula 23.3ª del presente pliego.

A los efectos de la presente cláusula, se considera requerimiento previo cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado tributario conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento o liquidación de la deuda tributaria.

4.5.- Además de las cantidades anteriormente indicadas, el adjudicatario, a la vista de la liquidación que se gire mediante decreto del Concejal competente de este Ayuntamiento, deberá proceder al ingreso del **canon** (previamente prorrateado para cada uno de los aprovechamientos objeto del presente contrato) que, **por la ocupación y aprovechamiento en el dominio público marítimo-terrestre** establezca para el año 2016 la Administración del Estado en aplicación del art. 84 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y demás normativa aplicable.

A título informativo señalar que las cantidades exigidas por el Servicio Provincial de Costas en el ejercicio 2015 en concepto de canon por la ocupación del dominio público marítimo-terrestre por cada una de las distintas explotaciones fueron, a título orientativo, las siguientes:

Merendero: 2.150 €

Puesto de hamacas y sombrillas: 1.400 €

Puesto de embarcaciones con motor: 250 €

Kioskos para la venta de prensa, helados, golosinas: 150 €

Asimismo, los adjudicatarios, previamente al inicio de la instalación, estarán obligados a constituir en la Caja General de Depósitos, un **depósito a disposición del Jefe del Servicio Provincial de Costas en Castellón**, para responder de los gastos de la ejecución subsidiaria del levantamiento de las instalaciones si las mismas no se levantan en el plazo que se fije por el citado Servicio Provincial, debiendo entregarse el original de dicho depósito en el Negociado de Contratación de Servicios Públicos para su envío al mismo. En caso de no constituirse este depósito por alguno de los adjudicatarios, no se procederá al replanteo de las instalaciones correspondientes por el Servicio Provincial de Costas en Castellón, hasta que éste se haya hecho efectivo, siendo causa de resolución del contrato.

A título informativo señalar que en el ejercicio 2015, el depósito a constituir por los adjudicatarios de los merenderos fue de 3.000 € y de 600 €, para el resto de las instalaciones.

4.6.- El adjudicatario, por la explotación de los diferentes servicios de temporada, percibirá



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

de los usuarios los precios incluidos en la lista que a tal efecto deberá tener expuesta al público en cada instalación.

5ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

Mediante Decreto se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por el importe equivalente al 5% del importe del canon ofertado respecto de cada uno de los servicios adjudicados, conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, en relación con el art. 95.1 de dicho texto legal.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los arts. 55 y siguientes del RGLCAP.

En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

6ª.- LEGITIMACIÓN.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 61 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

7ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

El PCA y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación de Servicios Públicos de la Sección de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento (1ª planta Edificio Consistorial), hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: www.castello.es/contratación/serviciospúblicos y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección contratación.sspp@castello.es. Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 215).

8ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

8.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, núm. 1 de esta ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí, s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou, núm. 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

8.2.- Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 hasta las 14 horas (entre los meses de octubre a mayo, ambos inclusive) o desde las 9 hasta las 13 horas (entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive y durante los periodos vacacionales de Navidad y Pascua), sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP. Cuando la documentación se envíe por correo el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos dentro del plazo señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 964 355 191, en el mismo día del envío, debiendo justificarse que dicho envío se realiza antes del día y hora de finalización del plazo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. No se admite la presentación de proposiciones ni la comunicación de la presentación de las proposiciones al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las proposiciones recibidas al Negociado de Contratación de Servicios Públicos acompañadas de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Negociado de Contratación de Servicios Públicos comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las proposiciones el plazo de presentación de éstas, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

8.3.- Plazo de presentación de proposiciones:

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 13 horas, de Lunes a Viernes. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

En casos justificados, la Alcaldesa podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

9ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar la naturaleza del/los puestos al/los que licita/n y el número de referencia del expediente de contratación. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CORRESPONDIENTE A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA DE PLAYA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA PARA LA TEMPORADA ESTIVAL 2016, RESPECTO A _____ (indicar instalación), PRESENTADA POR ...”.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el Anexo I del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 13ª y que a tal efecto le sean requeridos.

SOBRE B: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CORRESPONDIENTE A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA DE PLAYA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA PARA LA TEMPORADA ESTIVAL 2016, RESPECTO A _____ (indicar instalación), PRESENTADA POR ...”.

Este sobre incluirá:

MEMORIA, debidamente fechada y firmada por el licitador, incluyendo como mínimo: personal destinado a la instalación a la que se licita, diseño de las instalaciones y superficies de las zonas de sombra o entoldadas.

Se presentará un plano en planta acotado de la superficie a ocupar y de la distribución de los elementos que configuren la instalación, todo ello ajustándose a las características recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

SOBRE C: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CORRESPONDIENTE A LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA DE PLAYA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA PARA LA TEMPORADA ESTIVAL 2016, RESPECTO A _____ (indicar instalación), PRESENTADA POR ...”.

Este sobre incluirá:

1º.- Proposición económica, con arreglo al siguiente modelo, debiendo indicar únicamente respecto a los merenderos la preferencia de cada uno.

“D./Dña. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación correspondiente a la Explotación de los servicios de temporada de playa del término municipal de Castellón de la Plana para la temporada estival de 2016, se compromete a realizar dicho contrato según lo indicado en la memoria que se acompaña en el sobre B, y solicita la/s siguiente/s adjudicación/es:

CLASE DE PUESTO (señalar con una cruz)	SITUACIÓN (nº del puesto)	ORDEN DE PREFERENCIA	CANON OFERTADO (Euros)
Merendero			
Puesto de Hamacas y Sombrillas			

CLASE DE PUESTO (señalar con una cruz)	CANON OFERTADO (Euros)
<input type="checkbox"/> Quiosco de Prensa, helados	
<input type="checkbox"/> Puesto de embarcaciones con motor	

(fecha y firma del proponente)

2º.- Documento acreditativo de estar, en su caso, en posesión del Certificado ISO 14001/2004 de sistema de gestión ambiental.

3º.- Declaración fechada y firmada del licitador en la que conste el nº de cabinas sanitarias de WC de uso gratuito que se compromete a instalar en número superior al exigido en la cláusula 3ª del PPT, en el caso de que las instalaciones lo requieran conforme al PPT.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

10ª.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

Criterios cuantificables automáticamente

1.- **Oferta económica**, se valorará hasta un máximo de **50 puntos**.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que aporte el mayor canon anual y el resto de ofertas se valorarán de forma proporcional.

Se otorgarán 0 puntos a las ofertas que no incrementen el canon mínimo definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para cada tipo de instalación.

2.- Estar en posesión del **Certificado** recogido en la norma ISO 14001/2004 de Sistema de Gestión Ambiental (5 puntos).

3.- Incremento de **cabinas sanitarias** de WC de uso gratuito, en el caso de que la instalación lo requiera conforme a lo que establezca el PPT. Se otorgará 5 puntos el máximo incremento, y el resto proporcionalmente.

Criterios no cuantificables automáticamente

Desarrollo de las actividades objeto del contrato, se valorará hasta un máximo de **20 puntos**.

En este apartado se valorarán y puntuarán las ofertas teniendo en cuenta los siguientes apartados:

. Diseño de las instalaciones y su adaptación al entorno (10 puntos). Se deberá obtener una puntuación de, al menos 5 puntos en este apartado para que la oferta sea aceptada. En caso contrario, se inadmitirá al licitador.

. Personal destinado a las distintas actividades (5 puntos)

. Superficies de zonas de sombra o entoldadas (5 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales valorándose el resto de forma proporcional.

Los contratos se adjudicarán, a la vista de los informes emitidos por los Servicios Técnicos Municipales, a favor de la/s proposición/es que mayor puntuación global hayan obtenido entre las presentadas y admitidas, mediante la suma de las puntuaciones parciales establecidas según los criterios anteriores.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base

para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de DNI, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015 de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ésta estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, D. Antonio Lorenzo Górriz, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los vocales que ostentan la condición de concejal por el orden en que aparecen relacionados en el dicho acuerdo, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta la Titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y la Jefa del Negociado de Fiscalización Adjunta de Sección-Asesora por delegación del Interventor General Municipal o en su defecto el Interventor General Municipal entendiéndose avocadas las facultades delegadas por el hecho de intervenir directamente, y como Vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, Dña. Alicia Brancal Mas y el Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, D. Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Patrimonio y Contratación que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos.

12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1.- SOBRE A

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentada por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, el siguiente miércoles hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez horas. La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del mencionado fax o correo electrónico, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

2.- SOBRE B.

En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del sobre B.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente miércoles hábil, o en su caso el siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

La Secretaria de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 11ª del presente pliego.

3.- SOBRE C.

Recibido el informe técnico que contendrá la valoración de las ofertas en cuanto a los criterios indicados, se notificará a través de fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre C.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

La Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres C de los licitadores admitidos, dando lectura a los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe del técnico que deberá contener la puntuación correspondiente a los criterios cuantificables de forma automática, en el que se clasificarán las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de ambos tipos de criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello. Asimismo dicho informe recogerá, en su caso, una exposición resumida de las razones de inadmisión de las ofertas excluidas, así como el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por el mismo, determinantes de su selección.

Una vez elaborado dicho informe técnico se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación en sesión pública, previa notificación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

13ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Los empresarios individuales de conformidad con el artículo 21 del RGLCAP deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

d) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor en quien delegue. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastateo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera de los licitadores, que de conformidad con el artículo 67.7.b.2º) del RGLCAP en relación con el art. 11.4.a) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, deberá acreditarse por el medio siguiente:

Disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente, como mínimo, hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe equivalente al valor estimado del contrato que para cada servicio de temporada se detalla en la cláusula 4.2 del presente pliego, que se acreditará mediante la presentación de un certificado expedido por el asegurador, en el que conste el importe y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, así como aportar el documento de compromiso vinculante de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

De conformidad con el art. 75.2 TRLCSP, en su nueva redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

4º.- Solvencia técnica o profesional, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.7.b.3º) del RGLCAP en relación con el art. 11.4.b) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, siendo el requisito mínimo que, el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Declaración indicando el material del que dispondrá el licitador para la explotación del servicio de temporada al que opte, siendo el material mínimo exigible el que establece la cláusula 3ª del PPT para cada uno de los servicios. A dicha declaración se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo II.

6º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

7º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como Anexo III.

8º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al art. 62.2 TRLCSP.

En dicho plazo, el Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

En el caso de que la documentación relacionada en los **apartados 1º a 6º, ambos inclusive**, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los **apartados 7º y 8º** de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el art. 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

14ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los boletines o diarios oficiales en que se publique, cuyo importe máximo total será de setecientos euros (700) €.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato.

15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Será preceptiva la formalización escrita del contrato en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación debiendo publicarse además, en el BOP un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

16ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

17ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección del servicio objeto del contrato nombrará un responsable del mismo quién supervisará su ejecución, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

1.- Cumplir las determinaciones y condiciones establecidas en la autorización para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre con instalaciones de temporada en las playas de Castellón de la Plana que apruebe el Servicio Provincial de Costas en Castellón, y, en especial, con las especificaciones que para las instalaciones establece la Ley de Costas y su normativa de desarrollo, en particular:

- Las instalaciones de servicios de temporada deberán quedar, al menos, a seis (6) metros desde la orilla de la pleamar, siendo preceptivo que los artefactos flotantes, varados en la orilla, respeten esa franja, para tránsito de peatones.

- No se permitirá la construcción de obras de fábrica u otras obras fijas, dentro de la zona de dominio público, debiendo ser las instalaciones totalmente desmontables, entendiéndose por tales las así definidas en el art. 51 de la Ley de Costas.

- Todas las conducciones de servicio a las instalaciones deberán ser subterráneas. Al objeto de que el sistema de saneamiento garantice una eficaz eliminación de las aguas residuales así como la ausencia de malos olores, las instalaciones deberán conectarse a la red de saneamiento general, quedando prohibidos los sistemas de drenaje o absorción que puedan afectar a la arena de las playas o a la calidad de las aguas de baño.

- Solicitar por escrito al Ayuntamiento con la suficiente antelación el replanteo de la instalación así como el reconocimiento final de la misma, una vez terminada su instalación.

2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 600.000 €, por año/siniestro que cubra la totalidad de los

posibles daños personales y/o materiales, directos o indirectos, a terceros o bienes que se puedan causar durante la ejecución del contrato.

Coberturas a contratar:

- Rc de Explotación y Patronal con límite de 600.000 € año/siniestro y sublímite en RC Patronal de 80.000 €.

Los adjudicatarios de merenderos deberán acreditar, además, estar en posesión de un seguro RC de productos con un límite de 600.000 € año/siniestro.

Dicha/s póliza/s deberá/n permanecer vigente/s a lo largo de toda la duración del contrato. Antes de su formalización el adjudicatario entregará copia de la/s referida/s póliza/s y del/os recibo/s justificativo/s de haber satisfecho la/s prima/s correspondiente/s.

El contratista queda obligado a poner en conocimiento de la entidad aseguradora aquellos accidentes o daños que cause, en los términos que establece la legislación del seguro, en los plazos legalmente exigidos.

3.- Prestar los servicios objeto de la contratación mediante la utilización de los medios personales y materiales ofertados, a su cuenta y riesgo.

El personal deberá participar en aquellos cursos que desarrolle el Ayuntamiento o el Patronato de Turismo relativos al sistema de gestión de las playas siempre y cuando no cuente con formación al respecto. El personal de atención al público deberá conocer las "Pautas de cortesía".

4.- Mantener en buen estado las instalaciones y conservar en perfectas condiciones de limpieza y aseo la vía pública próxima a las instalaciones. Queda prohibido expresamente el vertido de basuras, residuos y desperdicios de cualquier clase, así como el almacenamiento exterior de envases, cajas, cubos y elementos análogos y residuos peligrosos. A tal efecto será el responsable de la conservación, aspecto estético y limpieza del servicio de temporada, debiendo realizar la separación selectiva de residuos.

Los adjudicatarios de los merenderos y quiosco deberán disponer de papeleras en la parte exterior de las instalaciones así como de ceniceros a fin de evitar la caída de colillas en la arena.

5.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

Será asimismo el único responsable de la seguridad de personas y bienes, y en consecuencia, de los daños, bien patrimoniales o personales, que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores, durante la vigencia del contrato. Deberá adoptar cuantas precauciones sean necesarias para evitar desgracias y perjuicios, siendo responsable de todos los que puedan originarse durante la vigencia del contrato.

6.- Explotar directamente la actividad, sin posibilidad de transmitirla a un tercero.

7.- Cumplir las determinaciones de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos y establecimientos públicos y Actividades Recreativas.

8.- Asumir tanto el montaje de las instalaciones como las obras necesarias para el abastecimiento de agua potable, saneamiento y suministro eléctrico. No se permitirán instalaciones aéreas. Se minimizará el consumo de agua y energía en la medida de lo posible.

Las operaciones de montaje y desmontaje se realizarán en horarios que no afecten ni supongan un peligro para los usuarios de la playa.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

9.- De conformidad con la cláusula 3ª del PPT, los adjudicatarios de los merenderos estarán obligados a instalar 2 servicios sanitarios adecuados para cada sexo (uno de ellos adaptado a discapacitados), de uso gratuito para los usuarios de las instalaciones, que deberán ser objeto de limpieza diaria.

10.- Obtener la preceptiva licencia de apertura en los términos que establece la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos y Establecimientos Públicos y Actividades Recreativas, el Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, en lo que no se oponga a la citada Ley 14/2010, o la que determine la normativa vigente en cada momento.

11.- El adjudicatario del puesto de embarcaciones con motor deberá cumplimentar la declaración responsable ante la Autoridad Marítima competente.

12.- Los adjudicatarios que dispongan de artefactos flotantes sólo podrán disponer de estos elementos durante el periodo en que esté en funcionamiento el servicio de salvamento y socorrismo.

Asimismo, dichos adjudicatarios están obligados a :

– Balizar el canal de entrada y salida de los mismos de acuerdo con las instrucciones de balizamiento señaladas por Capitanía Marítima (Anexo a la instrucción 5/97, de 23 de mayo de 1997, del Director General de la Marina Mercante).

– Jalonar las superficies destinadas a hamacas y sombrillas

– No instalar casetas de guarda de enseres, estando autorizados a instalar arcones cuyas dimensiones figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

13.- Exponer al público la lista de precios por los servicios a prestar.

14.- Notificar de forma inmediata al responsable del contrato cualquier situación anómala en el funcionamiento de los servicios de temporada, pudiendo exigir éste cualquier tipo de información o colaboración respecto de los servicios que son objeto de contrato y respecto del sistema de gestión de playas en particular.

15.- Las instalaciones que manipulen cualquier tipo de alimento deberán presentar previo al inicio de su actividad el Análisis de Puntos Críticos correspondiente. No se permitirá la utilización de elementos de cristal fuera de la superficie del kiosco y/o merenderos.

16.- Colaborar con el Patronato de Turismo de Castellón de la Plana en cuanto sea necesario para la obtención y mantenimiento del sistema de gestión implantado en las playas del Grao de Castellón (Pinar, Gurugu y Serradal) según las normas UNE 187001, Q de calidad de playas, UNE-En ISO 14001, EMAS, UNE 170001 y todas aquellas que se tenga a bien solicitar.

19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

– Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.

20ª.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento podrá revocar de forma unilateral, sin derecho a indemnización, la adjudicación cuando resulte incompatible con la normativa aplicable, se produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para atender necesidades sobrevenidas de mayor interés público o menoscaben el uso público del mismo.

21ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza del contrato. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo.

La devolución de la garantía se producirá en el plazo establecido en el artículo 102.2 del TRLCSP.

22ª.- DEUDAS

No procede la adjudicación del contrato respecto de aquellos licitadores que sean deudores del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, salvo:

– por aquellas deudas que estén suspendidas y debidamente garantizadas por haber presentado el recurso procedente

– deudas que respondan a sanciones tributarias y/o liquidaciones por cánones por la ocupación del dominio público marítimo-terrestre o exceso de ocupación que establezca la Administración del Estado (Servicio Provincial de Costas en Castellón) con motivo de anteriores adjudicaciones, que estén en situación de aplazamiento o fraccionamiento de pago y hayan sido garantizadas mediante aval solidario prestado por entidad de crédito o seguro de caución que deberá formalizarse en los términos previstos en el art. 48 del Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza General de Recaudación de este Ayuntamiento

En el caso de que adjudicado el contrato se compruebe que ha existido fraude de ley y el responsable, socio o persona que de algún modo se beneficie del mismo, sea deudor del Ayuntamiento, se procederá a resolver la autorización. Se considera que existe fraude de ley cuando, caso de ser persona jurídica la licitadora, más de la mitad de los socios de ésta formen parte de otra sociedad que sea deudora del Ayuntamiento.

23ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

1.- A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción y omisión del adjudicatario/a que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, quedando facultado este Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario/a de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

Se considerarán infracciones las establecidas en el art. 90 y siguientes de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, siendo esta ley la que regula el régimen sancionador por las infracciones cometidas contra la misma.

2.- Serán incumplimientos muy graves:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en la demás normativa aplicable que produzcan consecuencias perjudiciales muy graves del servicio o del interés público, de los usuarios/as, del Ayuntamiento o de terceros.

b) El incumplimiento de la normativa laboral y/o de seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento.

c) La comisión de 3 faltas graves en el periodo de un año.

d) No ejecutar o hacerlo de forma incompleta las mejoras ofertadas, en su caso, por el contratista.

e) El incumplimiento reiterado (en más de dos ocasiones durante la ejecución del contrato) del deber de conservar en perfectas condiciones de limpieza y aseo la vía pública próxima a las instalaciones.

f) No tener en vigor el seguro exigido en la cláusula 18ª.2) del PCAP y/o no estar al corriente en el pago de la prima.

g) La no disposición, el funcionamiento deficiente, no reunir las características requeridas y/o la no reparación cuando sea requerido para ello, del depósito para la recogida de las aguas y residuos cuyas características se describen en la cláusula 3ª del PPT.

h) No disponer, disponer en número inferior, no reparar cuando sea requerido para ello y/o la falta de limpieza diaria de las cabinas sanitarias cuya colocación es de obligado cumplimiento conforme a lo dispuesto en la cláusula 3ª del PPT.

i) Iniciar la explotación del servicio sin disponer de la preceptiva licencia o autorización concedida por el Ayuntamiento al amparo de la Ley 14/2010.

3.- Serán incumplimientos graves:

a) El empleo de personal insuficiente para la debida prestación del servicio o que éstos dispensen a los usuarios/as del servicio un trato incorrecto.

b) No exposición al público de la lista de precios por los servicios a prestar y/o percibirlos en cuantía superior a la consignada en dicha lista.

c) La falta de presentación de la autoliquidación y del ingreso del canon de la explotación, si el Ayuntamiento realiza actuaciones de requerimiento previo, en los términos de la cláusula 4ª.3 del presente pliego.

d) El incumplimiento (hasta dos ocasiones durante la ejecución del contrato) del deber de conservar en perfectas condiciones de limpieza y aseo la vía pública próxima a las instalaciones.

e) La comisión de 3 faltas leves en el periodo de un año.

4.- Tendrán la consideración de incumplimientos leves: En general, todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este pliego, en perjuicio leve de los servicios.

24ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

Las faltas cometidas por el contratista, se penalizarán a propuesta del responsable del contrato por el órgano de contratación de la siguiente forma:

Las faltas leves, con multa de hasta 600 €.

Las faltas graves, con multa de 600,01 a 1.000 €.

Las faltas muy graves, con multa de 1.000,01 a 3.000 € o rescisión del contrato.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

El importe de las penalidades, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente, etc.

La imposición de cualquiera de las penalidades en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación de que trajo causa la penalidad. Si la infracción persiste en el tiempo, se impondrán penalidades reiteradas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa adjudicataria. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del plazo señalado en cada caso y asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el concesionario reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

Con independencia de las penalidades contractuales, el contratista responderá de los daños y perjuicios que puedan ocasionarse al Ayuntamiento y a terceros por el incumplimiento de sus obligaciones.

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana repetirá contra los adjudicatarios, a prorrata y previo trámite de audiencia, el importe de las sanciones impuestas como responsable de la infracción por ser beneficiario de la autorización por exceso de ocupación del dominio público marítimo-terrestre o por cualquier incumplimiento de la Ley de Costas y normativa que lo desarrolla.

25ª.- MODIFICACIÓN, CADUCIDAD Y RESOLUCIÓN.

25.1.- Las contrataciones objeto del presente Pliego estarán sujetas a las modificaciones, causas de extinción y caducidad que se produzcan en el derecho del Ayuntamiento de Castellón de la Plana a ocupar el dominio público marítimo-terrestre, conforme a los artículos 77, 78 y 79 de la Ley 22/1988 de 28 de julio, de Costas y demás disposiciones y autorizaciones que puedan dimanar



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

del Servicio Provincial de Costas en Castellón.

25.2.- Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el artículo 223 del TRLCSP, debiendo estar, en cuanto a aplicación y efectos, a lo dispuesto en los artículos 224 y 225 de dicho texto legal. Asimismo, son causas de resolución las siguientes:

- No iniciar la explotación del servicio adjudicado en el plazo señalado como inicio de la temporada estival en la cláusula 3ª del presente pliego y/o su abandono antes de que finalice la respectiva temporada estival, salvo que concurra causa de fuerza mayor que lo justifique. Ambos casos, salvo que concurra fuerza mayor que los justifique, darán lugar a la resolución del contrato y a la incautación de la garantía definitiva constituida.

- Incumplir las condiciones establecidas en la autorización otorgada por el Servicio provincial de Costas en Castellón.

- La falta de pago de cualquiera de los cánones exigidos al contratista, tanto los correspondientes al Ayuntamiento de Castellón de la Plana como al Estado, así como la no constitución en la Caja General de Depósitos del depósito a disposición del Jefe del Servicio Provincial de Costas en Castellón para responder de los gastos de ejecución subsidiaria del levantamiento de las instalaciones a que se refiere la cláusula 4.4 del presente pliego, que conllevará la incautación de la garantía definitiva.

Se entiende por falta de pago cuando haya finalizado el periodo de pago en ejecutiva conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación de Tributos y no se haya solicitado el fraccionamiento o aplazamiento de la deuda.

- No obtener la preceptiva licencia de funcionamiento y apertura en los términos establecidos por la normativa vigente en cada momento.

- La imposición de tres sanciones contractuales, en cuyo caso además de la incautación de la garantía definitiva, deberá satisfacer los daños y perjuicios causados, cuantificándose los mismos, como mínimo, en el importe de la totalidad del canon satisfecho a favor del Excmo. Ayuntamiento.

- En el caso de que se imponga la sanción de retirada de la autorización, por incumplimiento de las condiciones de la misma, la instalación deberá ser levantada y desalojada en el plazo de 48 horas; en el caso de incumplimiento de la orden de desalojo, ésta se realizará subsidiariamente por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a costa de la fianza expresada en el presente Pliego. No obstante, la Alcaldía Presidencia podrá ordenar, como medida cautelar, el cierre inmediato de la actividad.

- Ser deudor del Ayuntamiento de Castellón a fecha 31 de diciembre del año anterior al del inicio de la explotación por cualquier tipo de ingreso de derecho público, salvo que la deuda se encuentre en alguna de las situaciones previstas en la cláusula 22ª.

25.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

26ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

No se permite la cesión del contrato. Asimismo, no se permite la celebración de subcontratos que el adjudicatario pueda celebrar con terceros.

27ª.- CONFIDENCIALIDAD.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 140 del TRLCSP, 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 a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

De conformidad con el apartado 2 del artículo 140 del TRLCSP, 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 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 5 años desde el conocimiento de esa información.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, así como en la restante normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del artículo 12 de mencionada Ley, que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los envíos postales:

- A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

- La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.

- Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.

- No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.

- Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El licitador deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

- Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

- Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación del presente contrato.

Así mismo el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la necesidad de cualquier ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN en los ficheros de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal a fin de proceder a su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.

28ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCA prevalecerá éste último.

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCA y en el PPT, se estará a lo dispuesto por 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado. En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

29ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19.1.a) del TRLCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 del TRLCSP.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF
EN CALIDAD DE:		
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:		FAX: TFNO:
<p>De conformidad con lo previsto en el Art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,</p> <p>DECLARA bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.- Que en relación con el expediente de contratación de los Servicios de temporada de playa del término municipal de Castellón de la Plana para la temporada estival de 2016, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores.- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (Art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto. <p>Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de ____.</p> <p>SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</p> <p>Fdo.: _____</p>		



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO II

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO.

D., con N.I.F..... en nombre propio o en representación de, con C.I.F..... autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento la "Explotación de los servicios de temporada de playa del término municipal de Castellón de la Plana para la temporada estival 2016".

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de la "Explotación de los servicios de temporada de playa del término municipal de Castellón de la Plana para la temporada estival 2016" y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Castellón de la Plana, a de de 2016

Fdo: Nombre, D.N.I. y título de representación

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.