

ACTA (4) DE APERTURA SOBRE Nº 2 EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA EN LAS PLAYAS DE PEÑÍSCOLA, DURANTE LAS TEMPORADAS DE 2021 A 2024

Expediente contratación nº 2021/274B - 2021/16

ASISTENTES

Presidente:

D^a. Rosa M.^a Martínez Planes

TAG de Gestión Administrativa

Vocales:

D. Vicente Abad Sorribes

Secretario Acctal. Municipal

D^a. Maria Teresa Sanahuja Esbrí

Interventora Municipal

D. Jorge Azuara Roca

Ingeniero Industrial Municipal

Secretaria:

D^a. Beatriz Palau Ferré

TAG de Contratación

En Peñíscola, a 3 de maig de 2021, siendo las 9:40 horas se constituyó, bajo la Presidencia de D^a. Rosa M.^a Martínez Planes, la Mesa de Contratación, compuesta en la forma señalada al margen, en sesión no pública, de apertura sobre nº 2, actuando como secretaria D^a. Beatriz Palau Ferré

Celebrada sesión de la Mesa de Contratación el 30 de abril de 2021, en la que se acordó:

"PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas, mantener la exclusión y no abrir el siguiente sobre del licitador SANAE HAFID.

SEGUNDO.- Desestimar las alegaciones presentadas, mantener la exclusión y no abrir el siguiente sobre del licitador MOHAMED BEN OUALDINE.

TERCERO.- Mantener la exclusión y no abrir el siguiente sobre, no habiéndose presentado alegaciones a su exclusión, del licitador ROLANDO COLOMÉ MARTÍNEZ.

CUARTO.- Estimar las alegaciones y admitir a la licitación a los licitadores:

- CHAREF BOUDJELLA
- HAMZA BOUDJELLA
- ISMAEL BARATA GONZÁLEZ
- RUBÉN PEÑA LÓPEZ

QUINTO.- Admitir por estar subsanada la documentación presentada en el sobre n.º 1:

- PEÑAMAR, S.L.
- WATERMELON EXPERIENCES, S.L.
- GERARD SÁNCHEZ CABRERA

- *HOSTELERA CASTELLANA, S.A.*
- *DUMITRU CRISTINEL PINTILEI*
- *LAND AND SEA MARINAS AND PORTS, S.A.*
- *BEATRIZ SÁNCHEZ ORTELLS*
- *COMPAS YACHT, S.L.*
- *MOHAMED ALLOUCH*

SEXTO.- Admitir por haber presentado correctamente la documentación del sobre n.º 1 inicialmente, a:

- *HOTEL TRES CORONAS, S.L.*
- *RETHOTEL, S.L.*
- *MÓNICA GARCÍA FERNÁNDEZ*
- *ROBERTO GALLIGO PALLARÉS*
- *ÁNGELS PALLARÉS ESCUIN*
- *DIEGO CASANOVA ARRIBAS*
- *CLARA FERRER GUIMERA*
- *ROSA ARRIBAS NÚÑEZ*
- *RUBEN CASANOVA ARRIBAS*
- *MARÍA CARMEN ORTELLS DOÑATE*
- *ELENA MARCO CRUZADO*
- *CARLOS SÁNCHEZ ORTELLS*
- *ANTONIO PASCUAL GONZÁLEZ ALBIOL*
- *ADRIÁN GONZÁLEZ SÁNCHEZ*
- *ANTONIO MARTÍNEZ CABRERA*
- *ACOA-4, S.L.*
- *LAS MORERAS CAMPERS STOP, S.L.*
- *MARTÍNEZ CABRERA, S.L.*
- *MEDITERRANEAN JET NÁUTICA, S.L.*
- *MARÍA CABRERA GARCÍA*
- *MAWAD KHABAR NOUREDDINE*
- *CA NOSTRA DE XIVA, S.L.*
- *SEAWOLF TEAM, S.L.*
- *AUNAR GROUP 2009, S.L.”*

A continuación se procede a la apertura de los sobres n.º 2, de los licitadores admitidos que ofertan a los lotes con criterios subjetivos, estos son los Lotes 2, 6, 10, 12 y 14, siendo los siguientes:

LOTE 2

	Orden de preferencia
1.- GERARD SÁNCHEZ CABRERA	1
2.- DIEGO CASANOVA ARRIBAS	1
3.- CLARA FERRER GUIMERÁ	1
4.- ROSA ARRIBAS NÚÑEZ	1
5.- RUBÉN CASANOVA ARRIBAS	1
6.- MEDITERRANEAN JET NÁUTICA, S.L.	1

LOTE 6

	Orden de preferencia
1.- MARÍA CABRERA GARCÍA	1

LOTE 10

	Orden de preferencia
1.- ISMAEL BARATA GONZÁLEZ	1

LOTE 12

	Orden de preferencia
1.- WATERMELON EXPERIENCES, S.L.	1

LOTE 14

	Orden de preferencia
1.- LAND AND SEA MARINAS AND PORTS, S.A.	1
2.- AUNAR GROUP 2009, S.L.	1

El contenido del sobre n.º 2, según establecen las Cláusulas 13, 20 y 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debe contener:

Lote 2, Páddle Surf, memoria técnica, que deberá tener los siguientes apartados:

- recursos humanos utilizados en el servicio
- recursos materiales utilizados en el servicio
- programa de la temporada y protocolos de actuación ante situaciones extraordinarias y/o accidentes
- otras actuaciones ambientales sostenibles

Dicha Memoria técnica de la actividad ha de presentar el siguiente contenido mínimo:

- descripción de las instalaciones (caseta, elementos de delimitación – banderolas, cintas, boyas , artefactos flotantes, material de seguridad, etc.)
- descripción de los materiales utilizados en la actividad (calidad, certificación, características estéticas y funcionales)
- cualificación del personal responsable de las actividades
- currículum vitae de los monitores y copia de la titulación oficial
- programa de la temporada, protocolos de actuación ante situaciones excepcionales y/o accidentes.

El programa ha de contemplar la planificación de las actividades, los horarios, los servicios y las actuaciones ambientalmente sostenibles.

La Memoria no podrá tener una extensión superior a 10 hojas, a dos caras, en formato DINA4, letra Arial 11.

Lotes 6 y 10, puestos de lancha deportiva rápida y de motos náuticas, memoria técnica, que deberá tener los siguientes apartados:

- recursos humanos utilizados en el servicio
- recursos materiales utilizados en el servicio
- protocolos de actuación ante situaciones extraordinarias y/o accidentes
- otras actuaciones ambientales sostenibles

La Memoria no podrá tener una extensión superior a 10 hojas, a dos caras, en formato DINA4, letra Arial 11.

Lote 12, escuela de enseñanza náutica, contendrá los documentos siguientes:

1.- La Memoria técnica deberá tener los siguientes apartados:

- recursos humanos utilizados en el servicio
- recursos materiales utilizados en el servicio
- protocolos de actuación ante situaciones extraordinarias y/o accidentes

2.-Programa de la temporada, que deberá tener los siguientes apartados:

- actividades de enseñanza náuticas previstas
- cursos individualizados
- otras actividades de sensibilización medioambiental

Cada uno de los documentos no podrá tener una extensión superior a 20 hojas, a dos caras, en formato DINA4, letra Arial 11.

Lote 14, Plataforma acuática hinchable, contendrá los documentos siguientes:

1.- Memoria técnica de la actividad

La Memoria contemplará la descripción de las instalaciones que conformar en parque acuático y de los recursos humanos que intervienen en la explotación. Incluirá el siguiente contenido mínimo:

- emplazamiento del parque acuático. Concreción de la ubicación. Justificación cumplimiento condiciones de profundidad en toda el área afectada.
- módulos a instalar. Características y descripción.
- balizamiento perimetral de la instalación y línea – guía de acceso a la plataforma desde la orilla. Características y descripción
- configuración de la instalación completa. Emplazamiento propuesto. Distribución de espacios
- anclajes. Características, descripción y sistema de ejecución
- recursos humanos. Relación de personal. Cualificación y formación. Descripción de los puestos de trabajo. Jerarquía y organización
- stand – punto de venta de entradas e información en la playa. Descripción
- carteles / paneles informativos. Material, diseño, dimensiones, contenido de la información y condiciones de instalación
- moto acuática con camilla o lancha “zodiac”. Características y descripción
- chalecos salvavidas y flotadores. Características y número de unidades
- botiquín portátil de primeros auxilios. Descripción y contenido
- medios e instrumentos de comunicación entre el personal de la actividad
- desinstalación y restauración de la realizada física alterada. Descripción y condiciones

La descripción de las instalaciones y elementos señalados se acompañará de planos y documentación gráfica (catálogos, fichas técnicas, fotos o dibujos).

La acreditación de la titulación competente para la firma del proyecto de explotación se formalizará mediante declaración responsable del redactor del proyecto.

2.- Plan de explotación del servicio.

Se describirá la solución que se estime más adecuada para la gestión y explotación de la actividad, definiendo la organización y planificación, detallando los medios personales y materiales que se asignará al desarrollo de la actividad, la descripción de todas las operaciones, indicando el procedimiento, personal, instrumentación, materiales y productos a emplear. Los sistemas de control de calidad, los dispositivos organizativos y personales en relación con las actividades a desarrollar, la planificación operativa, horarios y turnos de trabajo del personal, el sistema de previsión de riesgos laborales, las medidas de seguridad, control de acceso y del aforo, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, sistemas de comunicación con los servicios de emergencia y sanitarios y cuantos extremos sean necesarios para conocer el proyecto de gestión y explotación que el solicitante se propone llevar a cabo, con cumplimiento estricto de la exigencia descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y de los requisitos previstos en la normativa aplicable.

3.- Plan de actuación de emergencias.

Será elaborado por técnico competente y suscrito por el responsable de la actividad y por el propio técnico redactor, con el siguiente contenido mínimo:

- estudio y evaluación de los factores de riesgo y clasificación de las emergencias
- identificación y descripción del personal y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de emergencias

- identificación de los servicios de atención a emergencias y protección civil que deben ser alertados en caso de producirse una emergencia
- procedimiento de actuaciones ante emergencias
- planos de situación y distribución de las plataformas
- programa de implantación del plan incluyendo el adiestramiento de los empleados del establecimiento y, en su caso, la práctica de simulacros
- directorio de teléfonos de emergencia

Cada uno de los documentos no podrá tener una extensión superior a 10 hojas, a dos caras, en formato DINA4, letra Arial 11.

Si se presenta a varios lotes se deberá presentar un único sobre n.º 2. En el interior deberá estar la documentación correspondiente a cada uno de los lotes, por separado.

El contenido del sobre n.º 2 se presentará en formato papel y en formato electrónico, archivo pdf (cd, dvd o pen etiquetado), debiendo tener ambos documentos el mismo contenido.

El documento en formato papel no podrá tener una extensión superior a 10 hojas, a dos caras, en formato DINA4, letra Arial 11.

El documento en formato electrónico no deberá superar la capacidad de 50 megas.

La forma de valoración será la establecida en la Cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La Mesa acuerda entregar los sobres n.º 2 al Técnico de Medio Ambiente para su valoración, junto con la presente acta y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En este estado se levanta la presente Acta, siendo las 10:00 horas, la cual tras su lectura firma la Mesa de Contratación, de lo que como Secretaria certifico.

Peñíscola, 7 de mayo de 2021
T.A.G. de Contratación

Peñíscola, 7 de mayo de 2021
T.A.G. de Gestió Administrativa

Beatriz Palau Ferré
Peñíscola, 7 de mayo de 2021
El Secretario Acctal.

Rosa María Martínez Planes
Peñíscola, 10 de mayo de 2021
La Interventora

Vicente Abad Sorribes
Peñíscola, 10 de mayo de 2021
El Ingeniero Municipal,

María Teresa Sanahuja Esbrí

Jorge Azuara Roca