

Referencia: **2021/00002184Z**

Destinatario: **LAS MORERAS CAMPER STOP
SL**

Dirección: **CALLE REY LOBO, 1 Esc 07 00
K
12598 PEÑÍSCOLA/PEÑÍSCOLA
CASTELLO**

Núm. notificación: **AY/00000004/0003/000003495**

Asunto:	Seguimiento de la ejecución de los contratos: Explotación de los puestos de temporada en las playas de Peñíscola - LOTE 17
Procedimiento:	Seguimiento de la ejecución de los contratos

NOTIFICACIÓN

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TEMPORADA EN LAS PLAYAS DE PEÑÍSCOLA , LOTE 17

Habiéndose reunido el 18 de junio de 2021, la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación administrativa presentada LAS MORERAS CAMPER STOP, S.L., licitador que ha presentado la mejor oferta en el LOTE 17, la Mesa acordó requerir a LAS MORERAS CAMPER STOP, S.L. la subsanación de la siguiente documentación:

- 1) Dnis de los administradores mancomunados
- 2) Documentación que acredite la solvencia económica y financiera.

- volumen anual de negocios de los tres últimos años concluidos. Por lo menos el importe de uno de los tres deberá ser al menos igual al precio de licitación anual del lote al que se presenta.

Se acreditará por medio de un certificado de Hacienda de importe neto de la cifra de negocios o por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro.

En caso contrario, por las depositadas en el Registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de no disponer, por no estar obligado legalmente, de ninguno de los documentos anteriores, se acreditará mediante la presentación de los documentos oficiales correspondientes en la Agencia Tributaria.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia económica y financiera se acreditará por su volumen de negocios del tiempo que lleve constituida, que proporcionalmente debe alcanzar la cantidad indicada en este apartado, o por un informe de entidad financiera que acredite la solvencia económica del licitador.

En el supuesto de que la Mesa estimara que la solvencia económica y financiera no queda suficientemente acreditada podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos presentados, así como requerir la presentación de documentos complementarios.

3) Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional

- una relación de servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, como máximo en los últimos tres años, indicando el importe, la fecha y el destinatario

Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados (al menos uno, siempre que cumpla con el importe exigido en este párrafo) por el órgano competente; y el requisito mínimo será

que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del canon anual de licitación del lote al que se presenta.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica o profesional se acreditará por facturas proforma acreditativas del compromiso de adquisición de los materiales, embarcaciones, artefactos náuticos, etc., necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad que, en todo caso, deberán estar fechadas con anterioridad al último día de presentación de ofertas.

En el supuesto de que la Mesa estimara que la solvencia técnica o profesional no queda suficientemente acreditada podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos presentados, así como requerir la presentación de documentos complementarios.

4) Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, a efectos de contratar con el Sector Público, que no tenga una antigüedad superior a seis meses

5) En cuanto al Impuesto de Actividades Económicas:

- certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que está dado de alta en el censo de actividades económicas de la AEAT correspondiente al ejercicio vigente, debiendo el epígrafe del IAE corresponderse con el objeto del contrato y, en su caso, si se está exento del pago del IAE

- copia del último recibo pagado si no está exento

-declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto

6) certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que el empresario se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones impuestas por las disposiciones vigentes, que no tenga una antigüedad superior a seis meses

Se REQUIERE a LAS MORERAS CAMPER STOP, S.L., para que subsane la documentación administrativa, aportando DNIs de los administradores, solvencia económica y financiera,

solvencia técnica o profesional, certificado AEAT, documentación establecida en relación al IAE y certificado positivo de la Seguridad Social, conforme a lo establecido en la Cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, concediéndole **un plazo máximo de tres (3) días hábiles.**

La presentación de la documentación se presentará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org/portal/sede/se_principal1.jsp?codResi=1&language=es).

Peñíscola, 21 de junio de 2021
T.A.G. de Contratación

Beatriz Palau Ferré