

Referencia: **2021/00002176Y**

Destinatario: **ELENA MARCO CRUZADO**

Dirección: **CALLE RONDA, 25 02 B
12200 ONDA
CASTELLO**

Núm. notificación: **AY/00000004/0003/000003492**

| | |
|----------------|--|
| Asunto: | Gestión de proposiciones: Explotación de los puestos de temporada en las playas de Peñíscola |
| Procedimiento: | Gestión de proposiciones |

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 16

Habiéndose reunido el 18 de junio de 2021, la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación administrativa presentada ELENA MARCO CRUZADO, licitador que ha presentado la mejor oferta en el LOTE 16, la Mesa acordó requerir a ELENA MARCO CRUZADO la subsanación de la siguiente documentación:

1) la que acredite la solvencia económica y financiera, tal como se indica en la Cláusula 27 del PCAP, teniendo en cuenta que existe opción para las empresas de nueva creación, si fuera el caso.

- 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.

2) la que acredite la solvencia técnica o profesional, tal como se indica en la Cláusula 27 del PCAP, teniendo en cuenta que existe opción para las empresas de nueva creación, si fuera el caso.

- 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.

3) 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

4) En el caso de empresario individual, certificado de estar afiliado y de alta en el régimen que corresponda, y en el epígrafe que corresponda por razón de la actividad.

Se REQUIERE a ELENA MARCO CRUZADO, para que subsane la documentación administrativa, aportando solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional, documentación IAE y certificado de afiliación y alta en régimen correspondiente, 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).

Contratación

Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
contratacion@peniscola.org

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

Beatriz Palau Ferré