



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA DE L'EXPLOTACIÓ I GESTIÓ DEL REFUGI DE MUNTANYA DELS MASETS I ZONA D'ESBARJO ANNEXA A LA RIBA

ÍNDEX

1.	OBJECTE	2
2.	NATURALESIA I RÈGIM JURÍDIC.....	2
3.	DURADA DE LA CONCESSIÓ	3
4.	CÀNON	3
5.	NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ	3
6.	PROCEDIMENT D'ATORGAMENT	4
7.	PUBLICITAT DEL PROCEDIMENT	4
8.	CONDICIONS DE CAPACITAT	4
9.	GARANTIA	5
10.	ASSEGURANCES	5
11.	PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS.....	6
12.	CRITERIS DE VALORACIÓ.....	8
13.	NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA.....	9
14.	VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.....	10
15.	IMPUGNACIÓ DELS ACORDS DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ.....	11
16.	REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ	11
17.	ATORGAMENT DE LA CONCESSIÓ	11
18.	FORMALITZACIÓ DE LA CONCESSIÓ I ENTREGA DEL BÉ.....	12
19.	DRETS I OBLIGACIONS DE LA PERSONA CONCESSIONÀRIA	12
20.	DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	14
21.	RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES.....	15
22.	RÈGIM SANCIONADOR	15
24.	REVERSIÓ	18
25.	JURISDICCió COMPETENT	18
	ANNEX 1 - DECLARACIÓ RESPONSABLE	19
	ANNEX 2 - DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LA PROPOSTA	22



1. OBJECTE

El present plec té per objecte regular la concessió administrativa d'ús privatiu del Refugi de muntanya i zona d'esbarjo annexa dels Masets, que està qualificat com a bé de domini públic a l'inventari de béns de la Corporació.

La concessió demanial dels béns propietat de l'Ajuntament de La Riba situats a la partida Els Masets del municipi de La Riba, comportarà l'autorització de l'ús privatiu del bé, salvaguardant el dret de propietat i sense perjudici de tercers.

La utilització privativa d'aquest bé de domini públic es concedeix amb la finalitat de la seva explotació econòmica per part de la persona concessionària.

El bé objecte del present procediment es destinarà exclusivament a la seva explotació econòmica per part d'un particular, ja sigui persona física o jurídica. L'ús autoritzat serà l'activitat de refugi de muntanya, de lleure i turisme.

Queda prohibit destinar el bé a un ús diferent a l'autoritzat en aquest Plec.

Aquesta concessió té com a finalitat el foment del municipi com un pols turístic, cultural i amb espais naturals immillorables de la comarca, així com la creació de nous llocs de feina.

2. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC

El present plec de clàusules regula una concessió administrativa d'ús privatiu d'un bé de domini públic propietat d'aquesta corporació regulada a la normativa de patrimoni de les administracions públiques.

De conformitat amb el que preveu l'article 9.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), queden exclosos del seu àmbit d'aplicació, entre d'altres "*les autoritzacions i concessions sobre béns de domini públic*" que es regularan per la seva legislació específica.

El procediment d'atorgament així com el règim aplicable a la present concessió es regiran pel que s'estableix en aquest plec i, en allò no previst, per les disposicions legals següents:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLRMLC).
- Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre (RPEL).
- Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)
- Text refós de la Llei d'hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLHL)
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol las Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/UE, de 26 de febrer de 2014.

En tot allò no previst en la normativa anterior seran aplicables la resta de normes de dret administratiu. Pel que fa als dubtes i les llacunes que es puguin presentar s'han d'aplicar els principis extrets de la LCSP i les seves disposicions de desplegament, d'acord amb l'article 4 de la LCSP. En últim terme, s'aplicaran les normes de dret privat.



El desconeixement del present plec regulador de la concessió en qualsevol dels seus termes, dels altres documents que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix a la persona concessionària de l'obligació de complir-les.

3. DURADA DE LA CONCESSIÓ

La concessió per a la utilització privativa del domini públic s'atorga per un termini de 6 (sis) anys, prorrogables fins a tres (3) anys més, per acord d'ambdues parts, prèvia petició de la persona concessionària amb una antelació mínima de quatre mesos des de la data de finalització de la concessió.

La decisió de prorrogar-ne el termini estarà sempre supeditada a la motivació de l'interès públic, i en qualsevol cas, aquest termini començarà a comptar des de l'endemà de la formalització de la concessió.

La persona concessionària està obligada a abandonar i deixar lliure l'espai objecte de la concessió, sense dret a indemnització, l'últim dia del referit termini, reconeixent la persona concessionària la potestat de l'Ajuntament per poder acordar i executar el llançament, cas d'incompliment de la dita obligació.

4. CÀNON

La utilització privativa del domini públic genera l'obligació essencial d'abonar el corresponent cànon a l'Ajuntament, el qual té la consideració de taxa de conformitat amb allò que disposa l'article 20 del TRLHL, la qual es troba regulada en l'Ordenança fiscal corresponent.

En aquest sentit, l'art. 24.1 del TRLHL diu que *"L'import de les taxes previstes per la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic local es fixa d'acord amb les següents regles: (...) b) Quan es facin servir procediments de licitació pública, l'import de la taxa l'ha de determinar el valor econòmic de la proposició sobre la qual recaigui la concessió, autorització o adjudicació."*

El cànon inicial de la concessió és de **2.400 (dos mil quatre cents) euros anuals**, preu aquest que està subjecte a millora en les proposicions que es presentin.

La **meritació de la taxa** es produirà en el moment de formalització de la concessió per a la utilització privativa del domini públic, i s'haurà d'abonar **entre el dia 1 i 7 de cada mes** al número de compte bancari acabat ES20 **** * 8850.

El cànon a abonar per la concessió no comprèn altres despeses i tributs que correspongui satisfer a la persona concessionària, d'acord amb l'establert en aquest plec.

5. NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ

El bé objecte d'aquesta concessió es destinarà exclusivament a l'activitat autoritzada.

La persona concessionària es responsabilitzarà de la gestió i explotació del bé. L'ajuntament no participarà en el finançament de la gestió i explotació de l'activitat de cap manera, ni assegura a la persona concessionària una recaptació o rendiment mínim. Per tant, **la concessió s'atorga a risc i ventura de la persona concessionària que assumeix tota la responsabilitat legal que es derivi de l'activitat realitzada al bé objecte de la concessió.**

L'activitat quedarà sotmesa a tota la normativa que té incidència en aquest tipus d'establiments.

Al funcionament de l'activitat li seran d'aplicació el Reglament del servei públic municipal de refugi de muntanya i zona d'esbarjo Els Masets, aprovat el dia 6 de maig del 2005.



6. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT

La present concessió s'atorgarà mitjançant concurs d'acord amb l'article 93.1 de la LPAP, en relació amb l'article 60.2 del RPEL. Podran presentar sol·licitud totes les persones que compleixin amb els requisits exigits en aquests plecs i resultarà persona concessionària aquella que presenti la millor oferta d'acord amb els criteris previstos en aquests plecs.

7. PUBLICITAT DEL PROCEDIMENT

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present concessió, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans, la publicitat del procediment d'adjudicació es realitzarà, en els termes del que disposa la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, a través del perfil de contractant al qual es podrà accedir mitjançant l'adreça següent: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/lariba?categoria=0>

8. CONDICIONS DE CAPACITAT

Estan facultades per subscriure la present concessió les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres:

- Que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar
- Que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar de l'article 71 de la LCSP
- En cas de persones jurídiques, que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que sigui exigible per dur a terme l'activitat a prestar en el bé objecte de la concessió

Així mateix, per tal de poder ser titular de la present concessió s'hauran de complir amb els següents requisits addicionals de capacitat:

Requisits addicionals

Requisits de solvència econòmica

S'ha d'acreditar amb la presentació de la següent documentació:

- Declaracions apropiades d'entitats financeres referent a la solvència econòmica o, si s'escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per un import igual o superior a 2.400,00€
- Els comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en Registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats, per un import igual o superior a 2.400,00€
- Declaració sobre el volum global de negocis i, si s'escau, sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a fi de contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari en la mesura en què es disposi de les referències d'aquest volum de negocis.

Requisits de solvència tècnica

S'ha d'acreditar amb la presentació de la següent documentació:

- Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan



competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancant aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

- b) Indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa o licitador, participants en el contracte. Les titulacions acadèmiques i professionals del personal responsable de l'execució del contracte.

S'exigirà com a requisit mínim, que hi hagi una persona destinada a l'explotació del servei en règim de dedicació exclusiva.

- c) Indicació de les mesures de gestió mediambiental que l'empresari podrà aplicar en executar el contracte
- d) Declaració en que s'indiqui la maquinària, material i l'equip tècnic del qual es disposa per a l'explotació del servei

Els requisits de capacitat i solvència s'han de complir en el moment de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

9. GARANTIA

Per tal de poder resultar titular de la concessió, s'ha d'aportar una garantia definitiva per import de 3.000 (tres mil) euros.

El dipòsit o constitució de les garanties pot fer-se en qualsevol de les formes establertes en la vigent normativa de contractes del sector públic.

La garantia definitiva respondrà dels següents conceptes:

1. Impagament del cànon o qualsevol despesa imputable a la present concessió
2. Restitució o reposició de l'immoble al seu correcte estat de conservació
3. Indemnització dels danys ocasionats en l'immoble.

Per fer efectiva la garantia, l'Ajuntament té preferència sobre qualsevol altre creditor, sigui quina sigui la naturalesa d'aquest i el títol del qual derivi el seu crèdit.

Quan la garantia no sigui suficient per cobrir les responsabilitats a què està afectada, l'Ajuntament ha de cobrar la diferència mitjançant el procediment administratiu de constrenyiment, d'acord amb el que estableixen les normes de recaptació.

10. ASSEGURANCES

Amb caràcter previ a la formalització de la concessió s'haurà d'acreditar davant l'Ajuntament per part de la persona concessionària, haver subscrit una pòlissa de responsabilitat civil per danys a tercers derivada de l'exercici de l'activitat, amb una cobertura mínima de 150.000,00€ (cent cinquanta mil euros), i una assegurança de danys materials al bé objecte de la concessió per import mínim de 150.000,00€ (cent cinquanta mil euros) .

Durant la vigència de la concessió, l'òrgan competent podrà sol·licitar en qualsevol moment l'exhibició de la documentació corresponent de l'assegurança, o el lliurament de la còpia de la pòlissa o certificat de l'assegurança, així com l'acreditació de trobar-se al corrent del seu pagament.

En tot cas seran a càrrec de la concessionària tots els danys i perjudicis en els que es superin els llindars fixats en les pòlisses d'assegurances, així com en els béns i riscos no coberts en les mateixes.



11. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Pel que fa a la forma de presentació de proposicions s'haurà d'atendre a allò que disposa l'article 14 de la LPACAP sobre el dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

En aquest sentit, estaran obligats a presentar les seves proposicions de forma electrònica:

- a) Les persones jurídiques
- b) Les entitats sense personalitat jurídica
- c) Els qui representin a una persona interessada que estigui obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Administració

Les persones físiques podran triar entre presentar la seva proposició de manera electrònica o bé la presentació "en paper".

El termini de presentació de les proposicions és de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant. En cas de que finalitzés en dissabte o festiu es prorrogaria fins el dia hàbil següent.

La presentació de proposicions es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, excepte l'últim dia del termini en el que la presentació d'ofertes es podrà tramitar fins a les 23:59 hores.

A. Presentació en paper

Les persones interessades en resultar concessionàries han de presentar la seva sol·licitud de participació en el procediment mitjançant el model d'INSTÀNCIA GENÈRICA disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, juntament amb la **documentació administrativa (sobre 1)** i la **documentació de la proposta (sobre 2)** que s'hauran de presentar en dos sobres tancats, identificats (amb el número de sobre i el tipus de documentació que hi conté) i signats per la persona interessada o representant d'aquesta, tot indicant el nom i cognoms o raó social, respectivament.

Les proposicions per optar a aquest procediment s'han de presentar a les oficines de l'Ajuntament, en l'horari d'atenció al públic, **de 9:00 a 14:00 de dilluns a divendres**.

També es poden enviar per correu postal, sempre dins del termini de presentació d'ofertes establertes. En aquest cas, la persona interessada ha de justificar la data d'imposició de la tramesa en l'oficina postal i anunciar a l'òrgan competent la remissió de l'oferta, mitjançant correu electrònic a l'adreça ajuntament@riba.cat com a màxim, el darrer dia de presentació d'ofertes. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda a l'Ajuntament després de la data de finalització del termini assenyalat en l'anunci de licitació. Transcorregut el termini de deu (10) dies hàbils següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, la proposta no serà admesa en cap cas.

B. Presentació electrònica

Les persones interessades han de presentar les proposicions de forma electrònica a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP), mitjançant l'eina de *licitació electrònica* (eLicita): *SOBRE DIGITAL*.

A través de l'anunci de licitació que es publicarà al perfil del contractant es podrà presentar l'oferta.

Per poder presentar una oferta, les persones licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina. Una vegada acabat el registre d'inscripció, s'envia un correu electrònic a tots



els contactes introduïts prèviament al formulari amb un enllaç per activar l'oferta. L'activació de l'oferta és necessària per poder continuar amb el procés de presentació de l'oferta.

Una vegada l'oferta està activada es pot accedir a la preparació de l'oferta mitjançant el correu electrònic enviat als contactes de l'empresa especificats en el formulari d'inscripció.

Per tal de presentar l'oferta serà necessari introduir una paraula clau. Aquest paraula clau s'utilitza per xifrar els fitxers en el navegador abans d'enviar-los. És molt important tenir la custòdia d'aquestes paraules clau, ja que un cop passat el termini de presentació, aquestes seran requerides per part de l'òrgan de contractació per poder accedir al contingut de les ofertes.

Tots els documents que formin part de l'oferta hauran d'estar signats electrònicament per algun dels mitjans de signatura electrònica admesos per l'article 10 de la LPACAP.

Disposeu de tot el material de suport necessari per a la presentació d'ofertes a través del següent enllaç:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

Cada persona interessada, individualment, no podrà presentar més d'una proposició, amb la conseqüència de la no admissió de totes les propostes presentades en infracció d'aquesta norma.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

Un cop presentada, la proposició no podrà ser retirada sota cap concepte.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de qui la presenta del contingut dels presents plecs, i la declaració conforme reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes.

Contingut dels sobres que han d'acompanyar a la sol·licitud:

SOBRE 1 - Documentació administrativa

SOBRE 2 - Documentació de la proposta

Tots els documents que es presentin han de ser originals o bé autèntics, de conformitat amb la legislació vigent.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents:

SOBRE NÚM. 1 - Documentació administrativa

Dins del sobre núm. 1 s'inclourà:

- a. Declaració responsable del licitador on indiqui que compleix amb els requisits de personalitat i capacitat exigits pel present plec, d'acord amb el model de l'**ANNEX 1**, signada pel representant legal, en cas de persones jurídiques.
- b. Resguard acreditatiu d'haver constituït la garantia provisional exigida.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté el sobre 1 no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 2.

L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió del procediment.

SOBRE NÚM. 2 - Documentació de la proposta



S'inclourà la proposta econòmica, així com la proposta relativa a la resta de criteris de valoració especificats a la clàusula següent, d'acord amb el model que s'adjunta com **ANNEX 2**.

La proposta s'ha de presentar per escrit i no s'acceptaran les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.

12. CRITERIS DE VALORACIÓ

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atendrà als següents criteris, els quals són avaluable de forma automàtica i no depenen d'un judici de valor:

1. Oferta econòmica - fins a 50 punts.

S'entén per millor oferta la que millori a l'alça en el cànon anual establert en la clàusula 4.

Per a la valoració de l'oferta s'aplicarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = (\text{oferta a valorar} / \text{oferta més alta}) * \text{punts}$$

2. Memòria de gestió – fins a 50 punts

La memòria tècnica haurà de contenir la descripció de la proposta del licitador en relació a cadascun dels següents punts descrits en l'apartat 4 del plec de clàusules tècniques, per dur a terme l'explotació i gestió del Refugi de muntanya Els Masets respectant les condicions mínimes i obligatòries que serviran com a patró per a la valoració de l'oferta del servei.

- a) Calendari i horaris de serveis
- b) Tasques concretes a desenvolupar
- c) Manteniment i obres d'inversió a l'edifici i equipaments
- d) Assegurances
- e) Personal
- f) Preus i tarifes
- g) Funcionament comercial
- h) Procediment de control i gestió
- i) Seguiment de la concessió

Tanmateix només seran valorables les propostes que no constin com a condicions mínimes i obligatòries en l'esmentada clàusula, d'acord amb el següent barem:

Proposta de calendari i horaris de serveis (Màxim 10 punts)	Per obrir cada dia de la setmana (inclòs el cap de setmana).....5 punts
	Per obrir 5 o 6 dies a la setmana (inclòs el cap de setmana)..... 4 punts
	Per obrir 4 dies a la setmana (inclòs el cap de setmana).....2,5 punts
	Per obrir 3 dies a la setmana (inclòs el cap de setmana).....1,5 punts
	Per obrir 12 hores /cada dia obert..... 5 punts
	Per obrir 10 hores /cada dia obert.....4 punts
	Per obrir 8 hores /cada dia obert.....2,5 punts



	Per obrir 6 hores /cada dia obert.....1,5 punts
Tasques concretes a desenvolupar (Màxim 5 punts)	Per cada tasca diferent de les establertes al punt 4.2. del plec de clàusules tècniques com a mínimes.....1 punt
Pla anual de manteniment (concretant actuacions) (Màxim 5 punts)	Per cada 500€ de despesa anual de manteniment.....1 punt
Pla anual d'inversions (concretant propostes concretes) (Màxim 10 punts)	Per cada 500€ de despesa anual d'inversió.....1 punt
Assegurances (Màxim 5 punts)	A partir de 500.000€ de capital assegurat per assegurança de multirisc i assegurança de responsabilitat civil.....5 punts Fins a 300.000€ de capital assegurat per assegurança de multirisc i assegurança de responsabilitat civil.....2,5 punt
Experiència Professional (Màxim 15 punts)	Experiència valorable en el sector de l'hostaleria superior a 65 mesos..15 Experiència valorable en el sector de l'hostaleria fins a 65 mesos 12 Experiència valorable en el sector de l'hostaleria fins a 50 mesos 9 Experiència valorable en el sector de l'hostaleria fins a 35 mesos..... 6 Experiència valorable en el sector de l'hostaleria fins a 20 mesos..... 3

13. NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Les notificacions de tots els acords adoptats per part de l'òrgan competent es practicaran per mitjans electrònics quan la persona interessada resulti obligada a rebre'ls per aquesta via de conformitat amb l'art. 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones interessades que no estiguin obligades a rebre notificacions electròniques podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Ajuntament que les notificacions successives es practiquin o deixin de practicar per mitjans electrònics.

Les notificacions per mitjans electrònics es practicaran mitjançant la compareixença en la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/lariba/seu-electronica>, notificacions e-NOTUM i altres comunicacions electròniques. A aquest efectes, l'empresa indicarà les persones autoritzades a rebre les notificacions electròniques amb plens efectes jurídics i indicant l'adreça de correu electrònic on rebre-les. En aquests casos, l'empresa rebrà un correu electrònic indicant que la notificació corresponent està a la seva disposició en la seu electrònica.

S'entén per compareixença en la seu electrònica, l'accés per part de la persona interessada al contingut de la notificació.



14. VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

En cas que durant el termini de presentació de proposicions no es presenti cap oferta es declararà desert el concurs per part de l'òrgan competent.

No es podrà declarar desert el concurs quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà l'òrgan competent per a realitzar la valoració de les propostes i la seva composició es publicarà en el perfil del contractant amb anterioritat a la seva constitució.

Tots els membres de la comissió de valoració tindran veu i vot, excepte el secretari, que actuarà amb veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució de la comissió, hauran d'estar presents la majoria absoluta dels seus membres, i, en tot cas, el president, el secretari i el secretari interventor de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

En tot moment, la Comissió de valoració pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels serveis tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades.

Les dates de les reunions públiques de la Comissió, i qualsevol variació de les mateixes, es publicarà en el perfil del contractant de l'ajuntament amb l'antelació suficient.

Verificació de la sol·licitud i obertura del sobre 1 – Documentació administrativa

La Comissió de valoració, en reunió interna, procedirà a verificar la sol·licitud presentada i a l'obertura del sobre 1 i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir.

En cas que es presentin proposicions fora del termini establert correspondrà a la Comissió declarar aquesta circumstància i acordar la seva inadmissió practicant-se la corresponent notificació a aquelles persones que les hagin presentat.

Si la Comissió observa errors o omissions esmenables en la documentació presentada s'efectuarà el corresponent requeriment d'esmena a les persones sol·licitants afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini de cinc (5) dies hàbils. Una vegada esmenats, si s'escau, els errors o omissions, ha de determinar les persones sol·licitants admeses i les excloses així com, en el seu cas, les causes d'exclusió. La Comissió publicarà en el perfil del contractant l'exclusió.

Obertura sobre 2 – Documentació de la proposta

La Comissió es reunirà, en acte públic, per procedir a l'obertura del sobre 2, prèvia comunicació a les persones sol·licitants admeses del dia, lloc i hora a través del perfil de contractant.

La Comissió podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'atorgament.

Un cop acabat l'acte d'obertura dels sobres, les persones sol·licitants poden fer constar totes les observacions que considerin adients, observacions que es recolliran en l'acta.

La Comissió podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i que no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin



una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre les persones participants en el procediment.

Un cop valorades les propostes, la Comissió efectuarà una relació classificada per ordre decreixent identificant l'oferta amb millor puntuació.

En casos d'empat en les puntuacions obtingudes de les ofertes presentades, tindrà preferència en l'atorgament de la concessió, aquella empresa que, en el moment de la finalització del termini de presentació d'ofertes, inclogui mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat es requerirà en el moment de produir-se l'empat, tanmateix s'haurà d'acreditar que disposen d'aquestes dades en el moment de finalitzar el procediment d'atorgament.

En cas de persistir l'empat un cop aplicats els criteris de desempat, l'atorgament de la concessió es decidirà mitjançant sorteig, que es durà a terme en acte públic, prèvia convocatòria.

15. IMPUGNACIÓ DELS ACORDS DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Els actes de la Comissió pels quals s'acordi l'admissió, inadmissió o exclusió de les ofertes o persones sol·licitants seran susceptibles d'impugnació mitjançant recurs d'alçada de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

16. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la relació classificada efectuada, la Comissió de valoració requerirà a la persona sol·licitant que hagi obtingut millor puntuació perquè, dins el termini de **deu (10) dies hàbils** a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació a què es fa esment a continuació:

- Acreditació de la personalitat jurídica i representació, si és el cas.
- Acreditació de no estar incurs en cap prohibició de contractar, llevat que s'hagi indicat en la declaració responsable la informació necessària per tal que l'òrgan de contractació consulti la informació a la base de dades corresponent.
Per tal d'acreditar el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social cal presentar els originals o les còpies autèntiques dels documents següents:
Certificats expedits pels òrgans competents en cada cas, en la forma i amb els efectes previstos als arts. 13 a 16 del RLGCAP, acreditatius d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries (amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya) i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Acreditació dels requisits de solvència exigits, si és el cas.
- Document acreditatiu de constitució de la garantia definitiva exigida en aquest plec.

El requeriment efectuat té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.

Si en el termini assenyalat no es compleix adequadament amb el requeriment, s'entendrà que ha retirat la seva sol·licitud i es procedirà a demanar-li la mateixa documentació a la següent persona sol·licitant per l'ordre en que hagin restat classificades les ofertes.

La proposta d'atorgament de la Comissió no crea cap dret a favor de la persona proposada com a concessionària, ja que l'òrgan competent podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

17. ATORGAMENT DE LA CONCESSIÓ



Un cop presentada la documentació requerida, l'òrgan competent, resoldrà l'atorgament de la concessió dins el termini de **deu (10) dies hàbils** següents a la recepció de la documentació.

La resolució d'atorgament de la concessió es notificarà a totes les persones sol·licitants i es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

Les sol·licituds presentades seran arxivades a l'expedient, i un cop atorgada la concessió i transcorregut el termini per a la interposició dels corresponents recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició de les persones interessades. Si les persones interessades no exerceixen aquest dret, l'Ajuntament quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des del seu atorgament.

18. FORMALITZACIO DE LA CONCESSIÓ I ENTREGA DEL BÉ

La formalització de la concessió en document administratiu es realitzarà dins del termini màxim de **quinze (15) dies hàbils** següents a aquell en que es rebí la notificació de l'atorgament, la qual fixarà el dia, hora i lloc exactes.

Aquest document constituirà títol suficient per inscriure la concessió en el Registre de la Propietat, d'acord amb l'article 93.2 de la LPAP. No obstant això, la persona concessionària podrà sol·licitar que la concessió s'elevi a escriptura pública, en aquest cas, seran a càrrec seu les corresponents despeses.

Serà requisit indispensable per tal de poder formalitzar la concessió l'acreditació de la constitució de la pòlissa de responsabilitat civil derivada de l'exercici de l'activitat i l'assegurança de danys materials exigides en el present plec, per la qual cosa en el moment de la formalització es presentarà per part de la concessionària les pòlisses d'assegurances amb els rebuts de pagament de les mateixes.

En cas que no es presenti la documentació indicada, tindrà com a conseqüència la resolució de la concessió per causes imputables a la concessionària amb la corresponent pèrdua de la garantia dipositada.

No podrà iniciar-se l'execució de la concessió sense la prèvia formalització.

La concessionària acceptarà el bé municipal tal com està en el moment de formalitzar-se la concessió en document administratiu, aixecant-se acta de recepció del bé on es detallarà el contingut del bé, com pot ser l'equipament, instal·lacions i mobiliari i l'estat en què es troba.

19. DRETS I OBLIGACIONS DE LA PERSONA CONCESSIONÀRIA

Drets:

- Utilitzar i explotar el bé objecte de la concessió assumint el risc econòmic de la seva gestió amb la continuïtat i en els termes establerts en el present plec o ordenats posteriorment a l'Ajuntament.
- Percebre dels usuaris com a contraprestació dels serveis i vendes que realitzi, les quantitats estipulades a les tarifes.

Obligacions genèriques:

- Utilitzar l'immoble conforme al usos previstos. La infracció d'aquesta obligació serà causa d'extinció de la concessió sense dret a indemnització.
- Abonar el cànon de la concessió de conformitat amb el present plec.
- Satisfer, en el termini d'un mes a comptar de l'atorgament de la concessió, l'impost sobre transmissions patrimonials al qual es troba subjecte el present negoci jurídic. A aquests

- efectes, l'autoliquidació de l'impost s'haurà de presentar davant de l'Agència Tributària de Catalunya, mitjançant el model 600, en els termes exigits per aquesta.
- Satisfer tota la resta d'impostos i taxes que afectin al funcionament de les instal·lacions o serveis annexos, incloses les exaccions municipals, de les quals no n'estarà exempt.
 - Fer-se càrrec del pagament dels diferents subministraments que precisi per a l'exercici de l'activitat (aigua, llum, gas, telefonia i altres serveis contractats per l'arrendatari) que hauran de ser abonats directament a les empreses subministradores.
 - Subscriure les assegurances detallades en aquest plec.
 - No alienar, cedir o traspasar la concessió.
 - No utilitzar el bé com a suport directe o indirecte d'elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge, de la imatge, així com, la publicitat sexista. En particular, no utilitzar el bé, ja sigui com a suport físic o de qualsevol altra forma, per a la instal·lació, difusió, comunicació, emissió o exhibició de publicitat il·lícita o de publicitat sexista mitjançant anuncis, patrocini o altres formes de comunicació adreçada a la ciutadania.
 - Obtindre les llicències i autoritzacions que legalment corresponguin per tal de posar en funcionament les instal·lacions objecte de la concessió i el desenvolupament de l'activitat econòmica, essent a càrrec de la persona beneficiària totes les despeses que impliquin.
 - Subministrar a l'Ajuntament, previ requeriment, tota la informació que sigui necessària per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, així com a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment per part de la persona beneficiària d'aquesta obligació serà sancionat d'acord amb la legislació sobre transparència.
 - Serà responsable del treball realitzat pel seus col·laboradors i estarà obligada a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'explotació del bé objecte de la concessió.
 - No es pot realitzar cap obra sense autorització prèvia de l'Ajuntament.
 - Deixar l'immoble a disposició de l'Ajuntament un cop finalitzat el termini del contracte, en perfecte estat de conservació.
 - Reconèixer expressament la facultat inspectora de l'Ajuntament per tal que aquesta pugui constatar en qualsevol moment el funcionament normal i correcte dels serveis.
 - Continuar la prestació dels serveis afectes a la gestió una vegada extingida la mateixa pel transcurs del període establert en el contracte, i per un termini màxim de sis mesos, en el cas que l'Ajuntament de La Riba no hagués dut a terme encara una nova contractació de la concessió.
 - Vetllar pel compliment de la normativa Ordenances i Reglaments municipals i la legislació sectorial d'aplicació en els àmbits objecte de la concessió,

Obligacions respecte l'adequada conservació i manteniment de les instal·lacions:

- Fer-se cura del bon estat del bé demanial, equipament, instal·lacions, maquinaria, mobiliari i el parament, i efectuar amb aquest fi, els treballs necessaris, per tal de mantenir l'immoble en bones condicions.
- Realitzar les inversions, les millores i els manteniments que ha esmentat l'adjudicatari en els "criteris d'adjudicació" de la proposta tècnica, obligant-se en aquest darrer cas, a demanar totes les autoritzacions, llicències i permisos que calguin segons la legislació sectorial aplicable a cada activitat.
- Serà responsable de la neteja, desinfecció, desratització, manteniment, ordre, conservació de totes les instal·lacions i, si escau, adaptar-les a la legislació vigent en cada moment. Les despeses ocasionades per les adaptacions necessàries pel compliment d'aquesta obligació, bé realitzades a iniciativa pròpia o a requeriment de l'Ajuntament, seran a càrrec de la persona concessionària, única i exclusivament.
- Són a càrrec de la concessionària totes les obres necessàries per a la reparació, conservació i manteniment del bé quan el deteriorament d'aquest li sigui imputable.
- No es podran emmagatzemar a les instal·lacions substàncies perilloses, inflamables, verinoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria.



- Si per circumstàncies no previstes en aquest plec fos necessari tancar les instal·lacions per atendre a reparacions no imputables a la concessionària, aquesta no serà compensada ni indemnitzada, i només tindrà dret a la reducció de la part proporcional de la taxa que li correspongui.
- Informar a l'Entitat del manteniment estructural que es realitzi en els edificis. Aquestes despeses seran sempre a càrrec del contractista, tots els treballs, recanvis i subministraments relacionats amb el manteniment de l'equipament, instal·lacions, maquinària i mobiliari, excepte aquells que hagin estat originats per reparacions extraordinàries causades per defectes o vici ocults dels edificis, instal·lacions i maquinària posats a la seva disposició.

Obligacions respecte l'explotació de l'activitat:

- Explotar l'activitat al seu propi risc i ventura.
- Prestar els serveis de gestió i explotació de l'activitat segons les condicions del plec de prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives, el qual podrà ser variat o modificat, previ expedient contradictori entre l'Ajuntament i el concessionari per motius de millora i funcionament de l'activitat o per motius d'interès públic.
- Prestar el servei amb diligència, inclosa la correcta atenció i tracte als usuaris.
- Iniciar la prestació del servei de refugi de muntanya a partir de la formalització del contracte de concessió.
- Seran a càrrec exclusiu de la concessionària l'aportació del mitjans materials, personals i tècnics necessaris per realitzar l'activitat.
- Respondre, com a responsable únic/a, davant dels usuaris de les instal·lacions pels danys i perjudicis derivats directament o indirectament del funcionament de l'activitat.
- Els productes i serveis que ofereixi seran de qualitat i estaran subjectes a la normativa vigent.
- Exposar públicament, en un lloc visible i accessible, la llista de preus i la llista d'aliments al·lèrgens.
- Disposar de llibre de reclamacions.

Altres obligacions laborals, socials, sanitàries i de qualsevol legislació sectorial aplicables a l'explotació de l'activitat:

La persona titular de la concessió està obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball, així com d'altres específiques aplicables a l'activitat econòmica que es desenvoluparà a les instal·lacions (sanitàries, protecció del medi ambient, seguretat i d'altres), sense que pugui repercutir contra l'Ajuntament cap multa, sanció o qualsevol tipus de responsabilitat per incompliment d'alguna d'elles, que poguessin imposar-li els Organismes competents.

En general, la persona concessionària respondrà de totes les obligacions que li venen imposades en el seu caràcter d'empleador/a, així com del compliment de les normes que regulen i desenvolupen la relació laboral o de qualsevol altre tipus, existent entre aquell, o entre els seus subcontractistes i el personal d'un o d'altre.

A l'extinció de l'atorgament de la concessió, no podrà produir-se en cap cas la consolidació del personal al seu càrrec.

El no compliment d'aquestes obligacions o de la normativa vigent al respecte podrà ser considerat motiu de rescissió immediata del contracte per part de l'Ajuntament de La Riba.

20. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Drets:



- Interpretar els plecs i resoldre els dubtes que ofereix el seu compliment.
- Ordenar, controlar i dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment de l'activitat autoritzada, així com imposar les correccions i sancions pertinents.
- Inspeccionar les instal·lacions i dictar les ordres necessàries per mantenir i conservar les instal·lacions en bon estat de conservació, higiene i salubritat.
- Imposar a la persona concessionària multes coercitives quan persisteixi en l'incompliment de les seves obligacions, sempre que hagués estat requerit prèviament i no les hagués complert en el termini fixat.
- Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.
- Recuperar la possessió de totes les instal·lacions que configuren l'objecte de la concessió a l'acabament d'aquesta, sigui quin sigui el seu motiu, així com fer-ne el llançament per via administrativa.
- Fiscalitzar la gestió del concessionari.
- Rescatar la concessió o suprimir algun servei o serveis, parcial o totalment, amb la indemnització prèvia que se'n pugui derivar.
- Percebre el cànon i altres despeses imputables al concessionari de conformitat a l'establert en el present Plec.
- Acordar la resolució de la concessió i determinar-ne els seus efectes.
- Si per circumstàncies no previstes en el present Plec fos necessari tancar les instal·lacions per atendre a reparacions no imputables al concessionari, aquest no serà compensat ni indemnitzat, sols tindrà dret a la reducció de la part proporcional del cànon que li correspongui

Obligacions:

- Posar a disposició de la concessionària el bé demanial així com els mitjans necessaris per a la prestació del servei.
- Realitzar, totes les reparacions necessàries per a conservar el bé en les condicions d'utilització per a servir a l'ús convingut, excepte que el deteriorament del qual s'hagi de fer reparació sigui imputable a la persona concessionària.

21. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Les incidències que puguin sorgir entre la concessionària i l'Ajuntament durant la concessió, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions establertes, es tramitaran mitjançant expedient contradictori de conformitat amb l'art. 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització de la concessió.

22. RÈGIM SANCIONADOR

Els incompliments de la concessionària, a efectes de règim de penalitats, es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Les faltes i sancions a aplicar, prèvia instrucció de l'expedient administratiu contradictori corresponent, seran les que es preveuen en les disposicions legals, administratives i reglamentàries d'aplicació als béns de domini públic. En concret resulta aplicable el règim d'infraccions i sancions establert a la corresponent ordenança municipal reguladora, així com les previstes en el present plec.

Es consideren incompliments molt greus:



1. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució de la concessió.
2. El falsejament de la informació facilitada per la persona concessionària.
3. No sol·licitar o obtenir les llicències i/o autoritzacions necessàries per l'explotació de la concessió.
4. La dedicació de l'establiment a un ús diferent de l'específicament assenyalat en aquest Plec, sense perjudici de la possibilitat de resoldre la concessió per incompliment de les condicions de la mateixa.
5. El cessament de l'activitat sense autorització prèvia.
6. La no execució en els terminis proposats per l'Ajuntament de quantes reparacions, correccions o substitucions siguin requerides per aquest de conformitat amb el Plec.
7. La reincidència en la seva obligació de compatibilitzar l'autorització per l'ús comú especial dels espais lliures amb el seu ús públic i gratuït.
8. El tancament de les instal·lacions mes de dos mesos, sense causa justificada.
9. La reincidència en la comissió de incompliments greus.

Es consideren incompliments greus:

1. Obstaculitzar les funcions d'inspecció i fiscalització de l'Ajuntament en relació amb l'objecte de la concessió.
2. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança.
3. Incomplir les obligacions relatives a l'ús i conservació de les instal·lacions, així com les relatives al seu manteniment, sempre que afectin a la seguretat dels usuaris o de tercers la seva inobservança.
4. La realització, sense prèvia autorització de l'Ajuntament, de qualsevol acte que de conformitat amb aquest Plec o la legislació patrimonial i altre normativa aplicable, requereixen de la prèvia autorització.
5. L'incompliment en la seva obligació de compatibilitzar l'autorització per l'ús comú especial dels espais lliures amb el seu ús públic i gratuït.
6. El tancament de les instal·lacions entre un i dos mesos, sense causa justificada.
7. La reincidència en la comissió de incompliments lleus.

Es consideren incompliments lleus:

1. La falta de conservació i manteniment de les instal·lacions.
2. La resistència en els requeriments de informació, control i inspecció de les instal·lacions per part de l'Ajuntament.
3. El tancament de les instal·lacions durant un mes.

El règim de penalitats per incompliment és el següent:

- Per incompliments lleus és sancionarà amb multa de fins a 750,00 €
- Per incompliments greus és sancionarà amb multa de fins a 1.500,00 €
- Per incompliments molt greu és sancionarà amb multa de fins a 3.000,00 €

Així mateix, les infraccions molt greus implicarà l'extinció de la concessió atenent a la gravetat o reiteració de la infracció.

Per a la graduació de les sancions es tindran en compte els següents criteris:

- a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa dels perjudicis causats.
- c) La reincidència per comissió en el termini d'1 any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa declarada per resolució ferma.

Les penalitats que preveuen s'han d'imposar per acord de l'òrgan competent



Amb independència de les sancions que puguin interposar-se, la concessionària estarà obligada a la restitució i reposició dels béns al seu estat anterior, amb la indemnització dels danys i perjudicis causats, en el termini que en cada cas es determini en la resolució corresponent. L'import d'aquestes indemnitzacions es fixarà executòriament pel òrgan competent per imposar la sanció.

23. EXTINCIÓ DE LA CONCESSIÓ

La concessió demanial, en els termes previstos als articles 100 de la LPAP i 70 del RPEL, s'extingirà per les següents causes:

- a) Venciment del termini de la concessió
- b) Desaparició del bé sobre el qual ha estat atorgada
- c) Desafectació del bé
- d) Renúncia de la concessionària
- e) Revocació de la concessió
- f) Resolució judicial
- g) Mort o incapacitat sobrevinguda de la concessionària o extinció de la personalitat jurídica.
- h) Falta d'autorització prèvia en els supòsits de transmissió o modificació, per fusió, absorció o escissió, de la personalitat jurídica de la concessionària.
- i) Rescat de la concessió, prèvia indemnització
- j) Mutu acord
- k) Falta de pagament del cànon
- l) La pèrdua sobrevinguda dels requisits per contractar amb l'Administració, per incórrer la concessionària en algun dels supòsits de prohibició per contractar previstos a l'article 71 de la LCSP.
- m) Són igualment causes d'extinció de la concessió:
 - No subscriure les pòlisses d'assegurances corresponents i establertes en aquest plec de clàusules
 - No reposar la garantia de la concessió
 - Hipotecar la concessió administrativa sense autorització de l'Ajuntament
 - No haver obtingut les autoritzacions corresponents per a l'exercici de l'activitat
 - Realitzar obres sense la prèvia autorització de l'Ajuntament
 - Destinar les instal·lacions a altres usos no permesos per l'Ajuntament
 - No explotar la concessió durant un termini de 2 mesos consecutius.
 - Arrendar o cedir la concessió a un tercer
 - Les altres previstes expressament en aquests plecs

L'exercici de la facultat de l'Ajuntament de cessar l'ús privatiu del bé de domini públic requereix la incoació d'un expedient administratiu contradictori dirigit a determinar la naturalesa de l'ocupació i si la indemnització és procedent o no, llevat de l'extinció per venciment del termini en que aquesta serà automàtica.

Quan la concessió s'extingeixi per mutu acord, els drets de les parts s'acomodaran a allò vàlidament estipulat entre elles.

En els supòsits d'extinció de la concessió per causes imputables a la concessionària aquesta no tindrà dret a ser indemnitzada, sens perjudici de la possibilitat que se li reclami una indemnització en cas que s'hagin causat danys al domini públic.

La concessionària s'obliga a deixar lliure i a disposició de l'Ajuntament el domini públic objecte de la present concessió, dins del termini de 30 dies naturals a comptar de la data de finalització de la concessió, sense necessitat de requeriment.



En cas de continuar-se la concessió per una tercera persona es facilitarà el canvi de titularitat de la llicència d'activitat per tal de no perjudicar la continuïtat de l'activitat.

24. REVERSIÓ

Les obres i instal·lacions fixes efectuades per la concessionària, revertiran en favor de l'Ajuntament al termini de la concessió en perfecte estat de conservació i funcionament, de forma gratuïta i lliure de càrregues i gravàmens.

Amb anterioritat a la finalització de la concessió, qualsevol que sigui el motiu, l'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per verificar l'estat de conservació de la construcció, instal·lacions, maquinària i altres, i corroborar que el seu lliurament es produeix en les degudes condicions d'ús.

A aquest efecte es formalitzarà una acta de recepció, entre ambdues parts. Si les obres, construccions, instal·lacions, maquinària i equipament objecte de reversió es troben en bon estat l'Ajuntament les donarà per rebudes; en cas contrari, se senyalarà un termini per esmenar els defectes observats, transcorregut el qual es procedirà a aixecar novament acta de recepció.

En cap cas podran retirar-se els béns mobles i la resta d'elements posats a disposició de la concessionària per part de l'Ajuntament en el moment d'iniciar-se la concessió i que es recolliran en la corresponent acta d'inici de la concessió.

25. JURISDICCIO COMPETENT

Atès el caràcter exclusivament administratiu de la concessió, totes les qüestions i divergències que sorgeixin hauran de ser resoltes per la via administrativa i per la jurisdicció contenciosa administrativa.



ANNEX 1 - DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
RAO SOCIAL:		
☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ Passaport		Núm. DOCUMENT:

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
RAO SOCIAL:		
☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ Passaport		Núm. DOCUMENT:

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Addicionalment, la persona interessada podrà indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avis de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
---------------------	--



Telèfon mòbil:	
-----------------------	--

*Dades obligatòries

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que assabentat/ada a través de l'anunci publicat en el perfil del contractant, de la licitació del contracte de concessió administrativa d'ús privatiu del Refugi dels Masets mitjançant concurs, accepto íntegrament les condicions i obligacions que dimanen del plec de clàusules, i em comprometo a complir-les estrictament.

Personalitat jurídica i representació

☐ Persona física: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació.

☐ Persona jurídica: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació. Que la societat que represento es va constituir amb escriptura pública de data, atorgada davant el notari de, Sr./Sra., amb núm. de protocol, i es va inscriure en el Registre mercantil de

Les dades referents a l'atorgament dels poders de representació de la societat consten a la mateixa escriptura pública/l'escriptura pública de data, atorgada davant el notari de, Sr./Sra., amb núm. de protocol, els quals es troben vigents en l'actualitat.

☐ Persona jurídica no espanyola d'un Estat membre de la Comunitat Europea o signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat es troba inscrita en el registre/disposa dels corresponents certificats que s'indiquen a l'annex I del RLCAP, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir de la concessió, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

☐ Persona jurídica no espanyola d'un Estat no membre de la Comunitat Europea ni signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat ostenta la corresponent capacitat d'obrar, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir de la concessió, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.



Prohibicions de contractar

☐ Que no em trobo/la societat i els seus òrgans de govern i administració no es troba/en incurs/sos en cap de les prohibicions per a contractar conforme els articles 70 a 73 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Obligacions tributàries i de la Seguretat Social

☐ Que estic/la societat està al corrent del compliment de les obligacions tributàries (estatals, autonòmiques i locals) i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents.

Solvència econòmica i financera i professional

☐ Que estic/la societat està en possessió de les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica determinades pels plecs aprovats per l'Ajuntament, i que compto/a amb la documentació acreditativa necessària.

Dades o documentació que poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat

Les dades relatives al compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat social, requerides per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i demés normativa de desenvolupament, poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat.

En cas que no desitgeu que l'Ajuntament faci aquesta consulta heu d'aportar la documentació següent:

	M'oposo	Justificació	Document
Compliment d'obligacions tributàries	☐		
Compliment d'obligacions amb la Seguretat Social	☐		

I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.

(Lloc, data i signatura)



ANNEX 2 - DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LA PROPOSTA

....., amb DNI núm., en nom propi, o com a representant de amb número d'identificació fiscal, amb domicili a (carrer, número, localitat i província), correu electrònic i telèfon

Aporto, per tal que sigui valorada corresponentment, la documentació acreditativa de la proposta segons els criteris de valoració especificats al plec de clàusules regulador de la concessió:

I. Oferta del cànon a satisfer per la utilització privativa del domini públic - (en lletra i números) anuals €.

II. Memòria de gestió

☐ Adjunto la memòria de gestió.

I, perquè consti, a efectes de poder optar a ser titular de la concessió, signo aquesta proposta, sota la meva responsabilitat, i (si és el cas) segell d'aquesta empresa.

SIGNATURA