



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS EN VARIOS PUNTOS DE LA LOCALIDAD.

1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN

El objeto del presente contrato consiste en la adjudicación, mediante procedimiento abierto, mediante concurso, de la concesión administrativa para la instalación y explotación de quioscos en varios puntos de la localidad, destinados a las actividades que en este pliego se indican, todos ellos en el marco de los servicios de temporada en las playas del municipio.

La ordenación del espacio, explotación de los servicios y características técnicas de las instalaciones se ajustará a lo previsto al respecto en la Ley 22/1988 de 22 de julio, de Costas, y Reglamento que la desarrolla, así como a lo previsto en el presente pliego.

Los quioscos objeto de esta licitación son los relacionados en el Anexo I de este pliego, en el que se hace constar : la referencia en plano, denominación según ubicación, actividad, superficie a ocupar, tipo de licitación al alza.

El precio mínimo de licitación viene determinado por alguno de los siguientes parámetros:

- una aproximación al precio por el que se adjudicaron cada uno de los servicios en el concurso inmediatamente anterior.
- una estimación en función de precios de adjudicación de servicios preexistentes de similares características, si se trata de nuevas dotaciones.
- una estimación en función de precios en otras localidades del entorno, si se trata de nuevos servicios.

2.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del presente contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de contratos del Sector Público, y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

3.- SOLVENCIA ECONÓMICA , FINANCIERA Y TÉCNICA

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



La documentación acreditativa de la solvencia técnica del licitador sólo para los chiringuitos números 8 y 10 por su especial ubicación en zona de especial protección se acreditará con los siguientes documentos: relación de servicios objeto de este pliego prestados en entornos de igual o similar protección, debidamente acreditada, ejecutados en el curso de los tres últimos años.

4.- PRECIO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación es el que consta para cada uno de los quioscos en el Anexo I, precio al alza.

Con independencia del precio de la concesión, para aquellos supuestos en los que proceda por estar el quiosco ubicado en zona marítimo terrestre, el adjudicatario está obligado a abonar al Servicio Provincial de Costas el canon que al respecto establezca para cada uno de los quioscos. Su cuantía será comunicada al adjudicatario al objeto de que proceda a su ingreso en la forma y plazo que se determine.

Para el supuesto de prórroga de la concesión:

- Se procederá a la revisión del precio de la concesión teniendo en cuenta las variaciones que experimente el IPC interanual. siendo la primera revisión en el mes de marzo de 2011.
- El importe del canon a abonar al Servicio Provincial de Costas para cada anualidad, en los supuestos de prórroga, será el que por éste organismo establezca para cada periodo autorizado.

Será a cargo del adjudicatario la ejecución de la obra civil que se precise realizar para las acometidas de agua, luz, alcantarillado y cualquier otro servicio que sea preciso, cuya ejecución se llevará a cabo en las condiciones que se establezcan por los Técnicos Municipales y previa petición por escrito. Correrán a cargo del adjudicatario los gastos de dicha ejecución, así como de los enganches, contratos y altas que al respecto haya que realizar, así como de otros que correspondan.

El precio no englobará los tributos que puedan gravar la explotación y cuya exacción corresponda a otras Administraciones Públicas distintas de este Ayuntamiento.

Los licitadores sólo podrán formular una oferta individual por cada quiosco, no admitiéndose oferta alguna que ampare más de un quiosco o la totalidad de la licitación, quedando anuladas todas las que se formulen de las formas reseñadas.

5.- PAGO DEL PRECIO

El pago del precio de la concesión así como del canon de Costas se llevará a cabo del siguiente modo:

- 1.- En cuanto al precio de la concesión :



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.32.94 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

a) Si la notificación de la adjudicación se efectúa antes del inicio de la “temporada”, se abonará la totalidad del importe anual de la adjudicación, en la siguiente forma:

- El 50% de dicho precio deberá ser abonado a este Excmo. Ayuntamiento dentro de los 15 días hábiles siguientes, a contar a partir del siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación, y como requisito previo al inicio de la instalación y explotación del quiosco.
- El otro 50% deberá abonarse durante la primera quincena del mes de agosto.

b) Si la notificación de la adjudicación se efectúa una vez iniciada la “temporada”, se procederá al cálculo del valor del día de temporada, a los efectos de fijar la cuantía a abonar, en base a:

Ia.: Importe de adjudicación.

Dt.: Días que comprende la temporada.

Id.: Importe o valor del día de temporada.

Dr.: Días que restan de temporada, desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

Ia

--- = Id IdxDr=Importe a abonar

Dt

El importe resultante se abonará por su importe íntegro a la firma del contrato.

2.- En cuanto al canon de Costas:

- o En la forma que determine el Servicio Provincial de Costas, lo que será notificado al adjudicatario, y para el supuesto de que no se especifique, del mismo modo que el precio de la concesión, establecido en el apartado anterior.

Para cada anualidad y en el supuesto de existir prórroga, la modalidad de pago de la concesión será la indicada en el punto 1. a) de esta cláusula, y la del cánon de costas, la indicada en el punto 2.



Para el supuesto de no ingresarse las cantidades correspondientes al precio de la concesión, al canon establecido por el Servicio Provincial de Costas, o al depósito de las garantías que en este pliego se establecen, **quedará sin efecto dicha adjudicación**, lo que es de aplicación, para el supuesto de existir prórroga.

6.- PLAZO DE LA CONCESIÓN

El plazo se fija en años naturales, con posibles prórrogas sucesivas para la temporada anual, y que en todo caso finalizarán el 31 de diciembre de 2017. Si el Ayuntamiento y durante el transcurso del plazo del contrato, instruyera expediente para la ejecución de obras de remodelación en las zonas o paseos en donde estén ubicados los quioscos, por razones de interés público, todas y cada una de las concesiones administrativas, objeto del presente, quedarían extinguidas, sin derecho a indemnización alguna, sea cual fuere la fecha de notificación del cese de la actividad por los motivos expuestos; asimismo y para los quioscos con números de referencia en el Anexo I de este pliego 2 y 3, también es causa de resolución de la concesión en cualquier momento durante la vigencia de la misma, además de las anteriormente mencionadas, la instrucción por parte del Ayuntamiento o Administración competente, de cualquier expediente relacionado con el uso de la zona de dominio público en la que están ubicados los mismos, sin derecho a indemnización alguna, sea cual fuere la fecha de notificación del cese de la actividad por los motivos expuestos.

Así mismo, para cada una de las concesiones objeto de este pliego, quedará resuelta la concesión para el caso de que no se emita autorización al respecto por parte del Servicio Provincial de Costas y por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, cuando así deba proceder, sin derecho a indemnización alguna, al quedar condicionadas las mismas a dicha autorización.

Sea cual fuere, la fecha de notificación del acuerdo de la adjudicación, a partir de la misma, comenzarán los efectos, incluso los económicos del contrato; con la obligatoriedad de que los quioscos sean desmontados al final de cada temporada; entendiéndose ésta, por la que a tal efecto se establezca por el Servicio Provincial de Costas y por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, que será comunicada a los respectivos adjudicatarios, la temporada estará anualmente sometida a la preceptiva a autorización de Costas y a aquellas otras que al respecto se precisen de otras Administraciones.

El periodo de la temporada será el que previamente haya sido autorizado por el Servicio Provincial de Costas y por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, siendo para el ejercicio 2010 el que va desde 01/06/2010 a 31/08/2010, y para el resto de ejercicios, y siempre con sujeción a dichas autorizaciones, el siguiente:

- El periodo que para cada temporada estival se autorice por las administraciones competentes.
- El mismo periodo anterior incrementado en los días que solicite el interesado, lo cual deberá solicitar durante el mes de enero de cada ejercicio, siempre que se encuentren entre semana santa y la temporada estival autorizada y 15 días posteriores a la misma, y siempre con sujeción a la existencia de las autorizaciones preceptivas de las Administraciones Públicas competentes.



En el supuesto de que por el Servicio de Costas o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se dictase norma o resolución por la que no procediera este tipo de instalación, las concesiones objeto de este pliego quedarán resueltas, y el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna, serán de obligatorio cumplimiento las condiciones que a tal efecto se establezcan en dicha norma o resolución.

Anualmente el adjudicatario deberá **solicitar por escrito ante este Ayuntamiento la prórroga de la adjudicación entre el 1 y el 31 de enero**, indicando, si solicita otros días más además de la temporada estival, cuya efectividad quedará sujeta, en todo caso, a las autorizaciones del Servicio Provincial de Costas, y del órgano competente de la Comunidad Autónoma, cuando proceda. De no producirse la misma, no se prorrogará la concesión, finalizando la relación contractual entre el concesionario y el Ayuntamiento, sin que por ello se derive ningún tipo de indemnización a cargo de este último.

En caso de la prórroga de la concesión anual, antes de instalar se deberá abonar, cada año, el precio y fianza de la concesión correspondiente al Ayuntamiento, así como el canon de Costas y depósito o fianza que al efecto se establezca, conforme a lo dispuesto en las cláusulas quinta y séptima, del presente pliego.

Al cumplirse **el fin de la temporada, el adjudicatario deberá proceder a desmontar las instalaciones y retirar los elementos del servicio**, de forma que las playas queden libres y exentas de todo elemento. Transcurrido dicho plazo el Ayuntamiento quedará facultado para proceder por sí al levantamiento de las mismas, en cuyo caso los gastos serán a costa del adjudicatario, pudiéndose utilizar a estos efectos las fianzas constituidas para el caso de incumplimiento. En caso de resultar éstas insuficiente, deberá el adjudicatario resarcir al Ayuntamiento del exceso de gasto en el que se hubiere incurrido por estos conceptos.

Al margen de las fechas autorizadas, las playas deben permanecer exentas de tales instalaciones.

Para el supuesto de renuncia una vez adjudicada la concesión objeto de pliego, la misma conllevará la pérdida de la fianza y del precio de la concesión del quiosco.

7.- GARANTÍAS O FIANZAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Los licitadores acreditarán haber constituido una **fianza provisional del 3%** del precio mínimo de licitación del quiosco por el que se pretenda optar. Podrá constituirse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley 30/2007, sujeta al pago de las tasas conforme se establece en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Aquellos licitadores que resulten adjudicatarios deberán constituir:

Una **fianza definitiva por valor del 5%** del precio de adjudicación, para responder de las penalidades y responsabilidades en que haya podido incurrir el concesionario, por razón del contrato.

Una **fianza por importe de 2.000,00 €**, para responder de los gastos de la ejecución subsidiaria del levantamiento de las instalaciones, si las mismas no se levantan en el



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.32.94 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

plazo establecido en este pliego y mantenimiento y conservación de los bienes de dominio público.

Las fianzas por la adjudicación definitiva se deberán **depositar en la Caja Municipal (Tesorería), en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Perfil del contratante, y en el supuesto de existir prórroga desde la notificación de la misma. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.**

Los avales en su caso, deberán ser emitidos por entidades legalmente autorizadas para ellos.

La fianzas constituidas, en el supuesto de resultar adjudicatario, serán devueltas al vencimiento de la concesión, salvo en los supuestos de renuncia o caducidad, con la deducción de las cantidades que, en su caso, deban hacerse efectivas en concepto de penalidades y responsabilidades en que haya podido incurrir el concesionario.

_____ MODELO DE AVAL _____

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... N.I.F..... con domicilio (a efectos de notificación y requerimiento) en..... en la c/..... C.P....., y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)..... con poderes suficientes para obligarse en este caso, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior del documento,

A V A L A

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).... N.I.F.... en virtud de lo dispuesto por (normas y artículos que imponen la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público)..... por importe (en letra y cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Santa Pola, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades Locales.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Santa Pola o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria

(Lugar....., fecha... razón social de la entidad... y firma de los Apoderados)



- BASTANTEO DE PODERES (1)

Provincia

Fecha

Número o Código

- DILIGENCIA DE LEGITIMACIÓN DE FIRMA (2)

-0-0-0-0-0-0-

(1) RD 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.- Artículo 58.- Poderes en avales y seguro de caución. Los avales o los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por Apoderados de la Entidad avalista o Aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

(2) Legitimación de las firmas otorgadas por los avalistas, ante Notario.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

8.- HORARIO DE LOS SERVICIOS

Los horarios que se establecen para los quioscos con carácter general y para el ejercicio 2.010 es de lunes a domingo, de 11.00 hasta las 3.00 horas, o lo que establezca año a año la Orden de la Consellería de Gobernación.

9.- OCUPACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Antes de la ocupación, se realizará el correspondiente replanteo de la instalación. El Ayuntamiento, a efectos de que los adjudicatarios puedan asistir, les comunicará la fecha y hora en la que, con la asistencia del personal del Servicio Provincial de Costas, se vaya a llevar a efecto el replanteo. Del mismo se levantará acta, de la cual se expedirá copia a las partes.

El concesionario vendrá obligado a informar al Ayuntamiento de la fecha efectiva en que vaya a comenzar la instalación, a los efectos de que por los servicios técnicos del mismo se puedan supervisar las mismas.

Para la instalación de los quioscos con número de referencia en el Anexo I de este pliego 4, 8 y 10 se deberá respetar la zona de tránsito tal como se establece por el Servicio Provincial de Costas, y se indican en sus planos respectivos, los cuales se pueden consultar en las dependencias municipales.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la Ley a efectos de reducción de plazos.



11.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios por los que se determinarán la concesión son los siguientes:

- Precio ofertado tomando como base mínima la establecida en el Anexo I, hasta el 50%.
- Diseño y características estéticas funcionales y técnicas según proyecto presentado por el solicitante. (memoria descriptiva y fotográfica del material, se valorará la ruptura de barreras arquitectónicas para personas con movilidad reducida) hasta el 20%.
- Experiencia y resultados obtenidos en cualquier sistema de gestión de la calidad en el ámbito de la actividad pretendida, debidamente acreditado, hasta el 15%.
- Propuestas de mejora en la prestación del servicio (relación de propuestas). Se valorarán acciones encaminadas a la integración laboral de discapacitados físicos y/o psíquicos, hasta el 10%.
- Otras mejoras, hasta el 5%.

Será a cargo del licitador adjudicatario, a parte del importe del precio de la adjudicación de esta concesión, el pago del importe correspondiente al canon que para la ocupación del terreno liquide el Servicio Provincial de Costas.

12.- CARÁCTER DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

La concesión se otorga a título intransferible. **La ejecución y explotación de las instalaciones se llevará a cabo bajo el exclusivo riesgo, ventura y responsabilidad del titular de la concesión.**

13.- SITUACIÓN RESPECTIVA DEL AYUNTAMIENTO Y DEL CONCESIONARIO

Corresponde al Ayuntamiento solicitar las autorizaciones de las Administraciones correspondientes para la explotación de servicios de temporada en las playas.

El Ayuntamiento concederá a su vez las autorizaciones individuales para la explotación privada de dichos servicios de temporada.

Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna, cuando resulten incompatibles con la normativa aprobada con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso público.

La concesión podrá ser modificada:



- a) Cuando se hayan alterado los supuestos determinantes de su otorgamiento.
- b) En los casos de fuerza mayor a petición del titular.
- c) Cuando lo exija su adecuación a los planes y normas correspondientes.
- d) Cuando eventuales actuaciones en el dominio público por parte de cualquiera de las Administraciones Públicas resulten incompatibles con la concesión o aconsejen su modificación.

En el supuesto de tenerse que retirar las instalaciones como consecuencia de la realización de obras o servicios en la zona, se procederá a descontar la proporción del precio, si supera el 10% de la superficie durante al menos 15 días, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización.

El Ayuntamiento fiscalizará la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Así mismo podrá imponer al concesionario las correcciones por razón de las infracciones que cometiera, llegando incluso a la revocación de la concesión.

14.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCESIONARIOS

1. Serán derechos del concesionario:
 - a) Realizar la explotación económica del servicio adjudicado.
 - b) Utilizar los bienes de dominio público concedidos para el servicio.
 - c) Asistir al replanteo de la instalación.
2. Serán obligaciones generales del concesionario:
 - a) Ocupar solo los metros de dominio público que le han sido concedidos.
 - b) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión en todo caso.
 - c) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.
 - d) Contratar al comenzar la prestación del servicio, una póliza de seguros de responsabilidad civil con una compañía legalmente constituida, que cubra la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, por la actividad desarrollada. Este seguro deberá incluir además el riesgo de incendio, daños derivados de las condiciones del local o la instalación y daños al personal que preste sus servicios en él. De dicha póliza, que deberá ser de un importe mínimo de 300.506 €, se dará cumplida cuenta por escrito al Ayuntamiento, el cual se reserva la facultad de exigir en cualquier momento justificación documental de la misma.
 - e) Todos los elementos que formen parte de la instalación estarán fabricados con materiales adecuados y de buena calidad y en perfectas condiciones de estética y pintura, a criterio del servicio de inspección del Ayuntamiento, quedando totalmente prohibida cualquier tipo de publicidad en los elementos que forman parte de la instalación.
 - f) Velar por el buen estado de la porción de dominio público utilizado, debiendo **mantener** tanto sus propias instalaciones como el entorno de las mismas, **diariamente, en un perfecto estado de orden, limpieza, decoro, higiene, estética y seguridad**, así como **adecuación con el entorno**. A tal fin se



atenderán las indicaciones que se formulen por el personal del Ayuntamiento, procediendo a efectuar las reparaciones que fueran precisas a su costa y disponiendo lo preciso para que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. A tales efectos, el Ayuntamiento, a través de personal que le represente, tendrá libre acceso en cualquier momento a las instalaciones y servicios objetos de esta concesión con el fin de inspeccionar el estado de las mismas. Particularmente, los adjudicatarios deberán prever de suficientes contenedores para el depósito de las basuras generadas por su actividad, que deberán ser vaciados diariamente en los contenedores instalados por el Ayuntamiento fuera del espacio ocupado por las playas. En ningún caso se permitirá el vertido sobre la arena de residuos de productos de limpieza, o de cualquier otra naturaleza.

- g) Los adjudicatarios vendrán obligados a promover y contribuir con las campañas de sensibilización ambiental que realice el Ayuntamiento de Santa Pola, facilitando a los clientes del establecimiento cuantos folletos, dípticos u otros materiales sean destinados a tal fin.
- h) Obtener las autorizaciones procedentes, cumplir toda la normativa y legislación relativa a la actividad, legislación laboral, administrativa, normas fiscales del Estado, de la Comunidad Autónoma y del Ayuntamiento, Legislación general de Costas y Capitanía Marítima y en general de todas aquellas que afecten a la actividad desarrollada.
- i) Todas las contribuciones, impuestos y arbitrios y demás exacciones estatales o municipales, incluso los de apertura, que graven la explotación de los servicios, serán de cuenta del concesionario.
- j) También serán de cuenta del mismo los gastos de consumo de agua y electricidad de las instalaciones y servicios que se conceden, a cuyo efecto deberán solicitar los permisos necesarios y proveerse de los contadores correspondientes.
- k) Igualmente serán de cuenta del concesionario todos los gastos que origine, si se desea, la formalización en escritura pública de la concesión, tales como anuncios, timbres, derechos reales, gastos notariales, etc.
- l) Permitir y facilitar las inspecciones de trabajo, material y medios de la explotación, sometiéndose a los controles que la administración, a través de sus servicios/personal, pueda ordenar, acatando las órdenes que éste dicte en su consecuencia.
- m) El adjudicatario, será el único responsable ante el Ayuntamiento de Santa Pola, de las faltas que cometan sus empleados y quedarán obligados al resarcimiento de los daños y perjuicios que se causaran por la defectuosa prestación de éstos.
- n) Queda terminantemente prohibido, la construcción de obra de fábrica para la fijación de los quioscos, ni se dispondrá de elementos no desmontables que impliquen dejar sobre los bienes municipales, restos de instalaciones.
- o) Las conducciones de servicios a las instalaciones desmontables, deberán ser subterráneas. El sistema de saneamiento garantizará una eficaz eliminación de las aguas residuales, así como la ausencia de malos olores. Con este objeto, las instalaciones deberán conectarse a la red de saneamiento general, si ésta existe, quedando en todo caso 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.
- p) Queda terminantemente prohibido la ejecución de fosas sépticas; **debiendo disponer el adjudicatario, de una cabina adjunta provista de, al menos, aseo químico-biológico, con extracción periódica de las aguas residuales**, por empresa autorizada por la administración correspondiente, para la gestión de dichos residuos; la será de uso para los usuarios de la explotación.
 - q) El titular de la instalación, deberá disponer de medios de salvamento y socorrismo, que como mínimo deberá contener: un botiquín de primeros auxilios y un aro salvavidas con rabiza.
 - r) El titular de la instalación tendrá a disposición de los usuarios la relación de las Tarifas de Precios.
 - s) Será obligatorio la entrega del correspondiente ticket al usuario, especificando el servicio prestado.
 - t) Los quioscos, se destinarán exclusivamente a la actividad para la que estén autorizados.
 - u) Todas las personas que presten sus servicios en los mismos deberán disponer del Carnet de Manipulador de Alimentos en vigor
 - v) No se permite el uso de equipos de sonido o instrumentos musicales cuando por su volumen de sonoridad causen molestias a los demás usuarios de las playas o vecinos.
 - w) Queda prohibido la instalación de casetas de uso particular, cualquiera que sea su destino, ni de guarda o almacén de enseres destinados a servicios de temporada o a cualquier otra finalidad.
 - x) Al cumplirse el fin de la temporada, el adjudicatario deberá proceder a desmontar las instalaciones y retirar los elementos del servicio, de forma que las playas queden libres y exentas de todo elemento
 - y) Deberán disponer de extintor de fuego, y certificado de la empresa proveedora que acredite que cumple con la legislación que le sea de aplicación. Así mismo, deberán mantener a disposición de cualquier inspección que se produzca, los partes de mantenimiento de los mismos.

15.- PERSONAL Y RELACIONES CON LOS USUARIOS

Todo el personal de las instalaciones y del servicio será exclusivamente responsabilidad del concesionario, quien deberá realizar todos los trámites laborales y de Seguridad Social conforme a la normativa vigente en cada momento. Este personal no tendrá relación directa alguna con el Ayuntamiento, por lo que todas las cuestiones relacionadas con el servicio deberán tratarse con el concesionario.

Las quejas que sobre el servicio formulen los usuarios, además de constar en las hojas de reclamaciones de las que necesariamente ha de disponer el adjudicatario, serán puestas en conocimiento de este Ayuntamiento, al efecto de adoptar las medidas pertinentes.

El personal del concesionario deberá, en todo caso, tratar con la debida corrección a los usuarios.



16.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

La Ley 22/1988, de Costas considera infracciones las recogidas en su artículo 90. Estas infracciones se calificarán en leves y graves de conformidad con lo estipulado en el artículo 91 y corresponderá aplicar las sanciones que se regulan en los artículos 94 a 99 de la mencionada Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y de los casos en que proceda la resolución o caducidad de la concesión, con pérdida de las garantías constituidas, el adjudicatario podrá incurrir en multas de hasta 3.000 €, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, conforme a la redacción dada por la Ley 57/2003, de Medidas para la modernización del Gobierno Local.

El importe de las sanciones se graduará por el Ayuntamiento según la calificación que se otorgue a la falta cometida, leve, grave o muy grave, de conformidad con el artículo 140 de la norma anteriormente citada.

Se considera infracción todo incumplimiento de las condiciones, ya sean técnicas o administrativas, que se previenen en el presente pliego, y de la normativa de Costas, pudiendo procederse a declarar la rescisión y caducidad de la concesión, ordenando en su caso, el levantamiento de las instalaciones y aplicándose la sanción que corresponda.

Tendrán carácter de infracción muy grave, con multas de hasta 3.000 €

- La alteración de los usos autorizados
- Verter líquidos sobre la arena procedentes de agua de limpieza o cualquier otro tipo de residuos
- El impago del precio del contrato, del canon de Costas, o de las respectivas fianzas y garantías.
- El traspaso formal o simulado de algún puesto adjudicado sin autorización municipal
- La comisión de tres faltas graves de forma reiterada en la misma temporada

Tendrán carácter de infracciones graves con multas de hasta 1.500 €

- La falta de instalación del servicio, o su levantamiento antes de la fecha de finalización de la temporada autorizada
- Ocupar la zona de dominio público durante más tiempo del concedido.
- No respetar los horarios de apertura y cierre autorizados.
- Elaborar comidas, o servirlos siendo procedentes de otros establecimientos (catering) y expender productos no envasados, salvo para aquellos quioscos autorizados.
- Carecer de las autorizaciones que fueren preceptivas para la prestación del servicio.
- Cualquier otra que venga recogida como tal en la Ley de Costas o cualquier otra normativa de aplicación al servicio.
- La no presentación de la documentación relacionada con la explotación que en cada momento se le requiera por el Ayuntamiento, en los plazos que se establezcan



- El almacenamiento exterior de acopios y/o depósito exterior de los residuos de la explotación, o la falta de limpieza e higiene de la instalación y zona de dominio público afectada por la misma
- Provocar molestias a otros usuarios de la playa y/o vecinos de la zona por la utilización de equipos de sonido o emisión de música de forma desproporcionada.
- Realizar publicidad en la explotación, cualquiera que sea el medio de difusión empleado

Serán leves las acciones u omisiones no comprendidas en los párrafos anteriores, o las que siendo calificadas de graves a criterio del instructor no son susceptibles de causar perturbación grave en el uso del espacio público y el normal funcionamiento de la instalación, que podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 750 €

La imposición de sanciones administrativas se ajustará en todo caso, al Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

17.- SUPUESTOS DE EXTINCIÓN Y CADUCIDAD

El derecho de ocupación del dominio público se extinguirá por:

1º.-Las causas previstas en el Capítulo IV del Título VI de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2º.- Por las causas previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3º.-Por las causas previstas en el Libro IV, Título I, Capítulo V, de La Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

4º.-Especialmente la autorización otorgada quedaría también sin efecto procediendo a su Revocación mediante Resolución del Ayuntamiento, por alguno de los casos siguientes:

- a) Alteración de los usos autorizados.
- b) Aumento desproporcionado de la ocupación autorizada.
- c) Vertido de líquidos procedentes de agua de limpieza o cualquier otro tipo de residuos sobre la arena.
- d) Instalación de elementos que no cumplan con las normas de calidad exigidas o el aspecto estético de las mismas.
- e) La demora en el pago del precio del contrato
- f) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa laboral y de Seguridad Social por parte del adjudicatario.

También son de aplicación los supuestos de caducidad previstos en el artículo 79 de la Ley de Costas.

18.- LEGISLACIÓN SOCIAL Y TRIBUTARIA



El contratista está obligado a cumplir lo dispuesto por las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en todos sus aspectos, así como las normas laborales de Seguridad Social y Fiscales.

En todo caso será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como las ordenanzas laborales de aplicación, quedando exento el Ayuntamiento de toda responsabilidad por cualquier incumplimiento o divergencia que durante la vigencia del contrato puedan surgir.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

19.- BASTANTEO DE PODERES

Cuando los licitadores actúen mediante representación, acreditarán adjuntando a sus proposiciones la Escritura de Poder que acredite su personalidad, debidamente bastantada por el Secretario del Ayuntamiento.

20.- OFICINA DONDE OBRAN EL EXPEDIENTE Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El expediente y pliego de condiciones del presente concurso puede consultarse en el Negociado de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Santa Pola.

Así mismo, el pliego puede ser consultado en el perfil del contratante de la página web de este Ayuntamiento, www.santapola.es

21.-DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Los licitadores habrán de presentar dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados, consignando en el anverso de los mismos, el siguiente título:

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO UBICADO EN DE LA LOCALIDAD.

Igualmente se expresará en el anverso de los sobres el nombre y dos apellidos o la denominación social de la empresa licitante, así como su domicilio. En su reverso, sobre las líneas de cierre, firmará el proponente.

SOBRE A:

Que habrá de contener la siguiente documentación, mediante originales o copias autenticadas:

- a) Si fuera persona individual, será obligatoria la presentación del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.32.94 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

- b) Si la empresa fuera persona jurídica, se acreditará la misma mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.
- c) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder debidamente bastantado.
- d) Documento acreditativo de haber depositado la fianza provisional.
- e) Documentación de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en la cláusula tercera.
- f) Declaración responsable de no estar incurso en ningún supuesto de incompatibilidad o incapacidad ni prohibición alguna para contratar, que recoge la legislación vigente, incluyendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismos cualificado.
- g) Declaración de encontrarse al corriente de pagos ante la Administración Local.
- h) Los solicitantes de la concesión para la instalación de quioscos deberán adjuntar proyecto compuesto por planos de alzado y sección y memoria que deberá incluir descripción de los sistemas de depuración de aguas residuales a utilizar.
- i) Memoria descriptiva de los medios con que cuenta para la dotación de los servicios y características de los mismos (muebles, enseres, material y menajes que utilizarán en la explotación), así como organización que han de dar al negocio.

Los documentos anteriormente señalados deberán presentarse originales, o fotocopias acompañadas de los originales para su cotejo.

SOBRE B:

Que contendrá:

- Proposición económica que se ajustará al modelo establecido en el anexo II del presente pliego.
- Mejoras valoradas que se propongan, detalladas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula onceava del presente pliego.

22.- PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PLICAS

Las proposiciones podrán presentarse en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Negociado de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Santa Pola, concluyendo el plazo a las 13 horas del último día hábil, que de coincidir en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en tal caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.32.94 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

23.- MESA DE CONTRATACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente Titular	- El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación
Presidente Suplente	- El/la Sr/a. Concejal-Delegado/a de Hacienda, Contratación y Patrimonio
Vocales titulares	- El/la Primer Teniente de Alcalde - El/la Segundo Teniente de Alcalde - El/la Concejal-Delegado/a del Área o Servicio al que se destina del objeto del contrato. - El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal P.S.O.E. - El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal C.P.S.P. - El/la Sr/a Secretario/a de la Corporación. El/la Sr./a Interventor/a de la Corporación
Vocales suplentes	- Los restantes Tenientes de Alcalde por el mismo orden de su nombramiento; o los Sres. Concejales-Delegados - Los Concejales pertenecientes a los Grupos Municipales “PSOE” y “C.P.S.P.” que al efecto se designen por sus respectivos grupos - Los funcionarios que legalmente les sustituyan.
Secretario	Lo será un Funcionario de este Ayuntamiento, adscrito al Negociado de Contratación y Patrimonio.

24.- APERTURA DE PLICAS

La mesa procederá, en acto **NO PÚBLICO**, a la apertura del sobre A y al examen de la documentación administrativa. Si la mesa observare defectos materiales en la documentación presentada, se lo comunicará verbalmente a los interesados, y les concederá un plazo no superior a 3 días para que subsanen el error. Todo ello se hará constar en Acta así como se harán públicas las circunstancias a través de anuncios del órgano de contratación, en cualquiera de las formas previstas en el procedimiento administrativo.

El acto público de apertura de plicas, sobre B con la proposición económica, tendrá lugar en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, a las trece horas del tercer día hábil



posterior al cumplimiento del plazo de presentación de proposiciones. En caso de coincidir en sábado, se entenderá trasladado al inmediato día hábil posterior.

Una vez valorada la documentación aportada por los licitadores conforme a los criterios establecidos en la cláusula undécima, la mesa elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, quien resolverá la misma, comunicándolo a todos los licitadores.

25.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Los adjudicatarios resultantes de la adjudicación provisional deberán presentar, como requisito previo antes de la formalización del contrato, y dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Perfil del contratante, la siguiente documentación:

- a) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Santa Pola.
- b) Seguro de responsabilidad civil y accidentes conforme a lo establecido en la cláusula décimo cuarta, punto 2 d) del presente pliego.
- c) Pago del precio de la concesión al Ayuntamiento, y del canon establecido por el propio Servicio Provincial de Costas, conforme a lo establecido en la cláusula quinta de este pliego.
- d) Justificante del depósito de las fianzas, de acuerdo con lo establecido en la cláusula séptima.

La falta de cumplimiento de los requisitos anteriores en el plazo indicado, conllevará la no adjudicación del servicio.

Las adjudicaciones objeto de esta licitación quedan sometidas en todas sus condiciones a las preceptivas autorizaciones del Servicio Provincial de Costas y del órgano competente de la Comunidad Autónoma, dejando sin efecto las mismas para el supuesto de que no sean concedidas dichas autorizaciones, o concurrir los supuestos previstos en la cláusula sexta de este pliego, sin derecho por parte de los licitadores y adjudicatarios a reclamar indemnización alguna.

26.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato quedará perfeccionado en virtud de la adjudicación definitiva, debiendo formalizarse mediante documento administrativo ante la Alcaldía, dando fe el Secretario de la Corporación, previo el depósito de la fianza definitiva y las justificaciones documentales que se precisen. Dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

El adjudicatario además del contrato, deberá firmar el Pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

El contrato se formalizará a riesgo y ventura del contratista, el cual no podrá solicitar alteración del precio convenido, salvo los casos legalmente establecidos,



acreditados documentalmente y libremente apreciados por el órgano de contratación, y cualquier variación en las condiciones de pago, devengará intereses de demora y deberá ser garantizado el pago, mediante la presentación de aval bancario.

El adjudicatario será responsable de todos los daños, perjuicios o accidentes de toda naturaleza que sean causados a terceros por su personal, por su maquinaria o como consecuencia del desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

Esta responsabilidad no terminará hasta que se haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato.

En virtud de la adjudicación del contrato, el contratista vendrá obligado al pago del importe de los anuncios y de cuantos otros gastos, gravámenes o tributos de cualquier clase se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato subsiguiente, así como cualquier tasa o canon que por ocupación del dominio público pudiera establecerse por cualquier organismo oficial, quedando facultada la Alcaldía para abonarlos y reintegrarse de ellos, por cuenta del adjudicatario y, si fuera preciso, con cargo a las garantías que tenga constituidas.

27.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS

En el plazo de treinta días siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación de la presente licitación, los licitadores que no resulten adjudicatarios procederán a retirar las documentaciones presentadas. En caso de no haber sido retiradas en este plazo por causa imputable al contratista, el Ayuntamiento quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

29.- TRIBUNALES COMPETENTES

La prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, corresponde al Ayuntamiento, tal y como dispone el art. 114 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y disposiciones concordantes. Sin perjuicio de ello, corresponde a la jurisdicción contencioso-administrativa la competencia para conocer las cuestiones litigiosas que surjan o se deriven de la aplicación de estas condiciones y de las cláusulas que se contengan en el contrato, y en cuanto a la interpretación, modificación y efectos de las mismas.



30.- LEGISLACIÓN SUBSIDIARIA

En lo no previsto en este pliego de condiciones se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Ley 30/2007 de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ley 4/1999, que modifica la anterior.
- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 11/99, de 21 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local.
- Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local.
- 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.
- Ley de Costas 22/88 de 28 de julio.
- RD 1471/89 de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley 22/88

Supletoriamente, por las demás normas del Derecho Administrativo y en defecto de este último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS DE LOS QUIOSCOS.-

Los quioscos deberán ser instalados por los adjudicatarios de los denominados “prefabricados y/o similares” y serán acordes con el entorno urbanístico.

Las características deberán ser:

- De carácter desmontable; instalándose al inicio de la temporada y siendo obligatoriamente retirados, al finalizar la misma.
- Dimensiones máximas, de superficie a ocupar de dominio público se estará la indicada en el Anexo I, previa las autorización por el Servicio de Costas para aquellos supuestos en los que proceda.
- De material plástico, madera o similar.
- Para el quiosco sito en la Playa de Tamarit, Avda. Blasco Ibañez (C/Araceli), el diseño se ajustará a lo expuesto en el Informe técnico emitido al respecto, cuyo texto se transcribe a continuación:

“Los kioscos objeto del presente informe se entienden como servicio de temporada en las playas del municipio. La ordenación del espacio, explotación de servicios y características técnicas de las instalaciones se ajustará a lo establecido al respecto en la Ley 22/1988 de 22 de julio, de Costas, y el Reglamento que la desarrolla, así como lo previsto en el pliego de condiciones para la adjudicación de los mismos.

Con carácter general, no se debe construir obra de fábrica alguna para la fijación al terreno, ni disponer elementos no desmontables que impliquen dejar sobre la costa restos de la instalación, una vez que finalice el plazo de autorización y se levanten las instalaciones.

El kiosco podrá ocupar, teniendo en cuenta todos los elementos que forman parte del mismo, una superficie máxima en planta de 20m², y no podrá exceder los 3m de altura.

El sistema de saneamiento a emplear debe ser aprobado por los servicios técnicos municipales, debiendo éste, en caso de tratarse de un elemento anejo a la instalación, estar integrado estéticamente en el conjunto, de forma que no genere un impacto visual en el entorno. Queda expresamente prohibido cualquier sistema que afecte a la arena o a las aguas de baño.

La estructura del kiosco será de madera, así como el acabado exterior y todos sus paramentos, (especialmente cuando esté cerrado), con acabado en color cerezo o similar. La cubierta será a dos aguas.

Los tratamientos y terminaciones del mismo, deben asegurar una eficaz protección frente al ambiente marino y otros agentes atmosféricos, de manera que se asegure su durabilidad. Los elementos de madera deben estar tratados en autoclave.

Serán totalmente desmontables y cumplirán con las normas higiénico – sanitarias que les sean de aplicación.



Se entenderá por estructura desmontable aquella que:

- Esté constituida por elementos de serie prefabricados, módulos, paneles o similares, sin elaboración de materiales en obra ni empleo de soldaduras.
- Se monten y desmonten mediante procesos secuenciales, pudiendo realizarse su levantamiento sin demolición.

Todos los elementos constitutivos de la terraza guardarán una armonía con el entorno en el que se ubican, debiendo quedar integrados en el conjunto y mantener una estética uniforme”.

CONDICIONES DE LA CONCESIÓN.-

Las adjudicaciones que se efectúen se sujetarán, además a las siguientes condiciones:

1. Suministros y Servicios Municipales: serán de cargo de los adjudicatarios los gastos de suministro y servicios municipales que procedan; de agua, basura, alumbrado, y cuantos procedan, así como los que se originen por los contratos de enganche de estos, así como todos los gastos de obras si para ello hubiera que realizar.
2. Utilización: Los quioscos solo podrán utilizarse para los propios fines de su adjudicación, esto es, para uso exclusivo de la actividad reseñada en este Pliego, y nunca podrán utilizarse las indicadas instalaciones para actividades distintas de las de su naturaleza.
3. Ocupación de superficie: las instalaciones del quiosco autorizado, deberán ocupar únicamente la superficie fijada para cada uno de ellos en la cual se incluyen las mesas y sillas. No estando permitida la acumulación de cajas o envases de cualquier tipo en el exterior. En cuanto a las mesas y sillas deberán ser distribuidos en forma lineal para aquellos casos en los que así se precise, de modo que quede libre la zona de paso, según se indica por los Servicios Técnicos Municipales. Se deberán ajustar y ubicarse conforme a las normas que dicten los técnicos municipales, y sin publicitar marca alguna.
4. Subarriendo u otras formas de cesión: queda absolutamente prohibido el traspaso, cesión, subarriendo o cualquier otra fórmula que desvincule a los adjudicatarios con el Ayuntamiento, sin que en modo alguno pueda sustituirse con persona distinta del adjudicatario en las relaciones jurídicas derivadas de la presente licitación con el Ayuntamiento.
Si los adjudicatarios precisaran cesar en los derechos que la presente concesión les confiere, vendrán obligados a solicitar la rescisión o resolución del contrato en los términos previstos en la legislación de contratación.
5. Horario: el horario de asistencia al público será el establecido en la normativa vigente, para este tipo de actividad, que comprende: de lunes a domingo, de 11:00 hasta las 3:00 horas.

DISPOSICIONES TÉCNICAS GENERALES: Serán igualmente, de obligado cumplimiento, las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.32.94 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

- Disponer de suficientes depósitos de recogida selectiva, de desperdicios y papeleras, que deberá ser vaciados diariamente, por los adjudicatarios de los quioscos y depositados en los contenedores correspondientes instalados por el Ayuntamiento, en sus inmediaciones:
 - Contenedor oscuro.- residuos sólidos urbanos.
 - Contenedor azul.- papel y cartón
 - Iglú verde.- Vidrio
 - Iglú amarillo.- latas, tetra-briks y plásticos
- La instalación del quiosco, a cargo del adjudicatario, será totalmente desmontable, siendo retirada al final de cada temporada.
- Cumplirá con las normas higiénico-sanitarias vigentes, aportando, dentro de los 30 días naturales siguientes, al de la firma del contrato, los correspondientes certificados de la formación para los manipuladores de alimentos de los empleados; así como aportar la documentación acreditativa expedida por entidad o persona jurídica autorizada, de que está contratado el el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control; comprometiéndose a subsanar cuantas deficiencias se detecten por la Administración, en un plazo máximo de 5 días, a contar desde el siguiente al que se efectúe la misma, y en caso de no ser subsanadas, se entenderá que la concesión queda anulada.
- Los quioscos que utilicen “grupos electrógenos”, deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:
 - La instalación se realizará de forma que se mantenga un mínimo de decoro con el entorno, que en ningún caso se deberá crear un impacto visual en el mismo.
 - Se deberá contar con las debidas instalaciones de cubetas de recogida de vertidos o similares, dada la especial vulnerabilidad del medio en el que se encuentra el aparato.
 - Se deberá presentar, siempre antes de la instalación, el correspondiente certificado de la empresa proveedora del equipo, en donde se certifique que el mismo, cumple con la legislación vigente.
 - El reportaje del combustible, deberá ser debidamente controlado por el adjudicatario, de forma que una vez finalizada la temporada estival, deberá entregar el correspondiente certificado acreditativo de los litros repostados durante la temporada, diferenciado por meses.
- Los quioscos, deberán disponer de “extintor/es de fuego”, así como del correspondiente certificado de la empresa proveedora del mismo, donde se certifique que se cumple con la normativa vigente; debiéndose proceder a efectuar el archivo de los partes de mantenimiento de éstos, disponibles para cualquier inspección.
- Los quioscos que estén ubicados en Dominio Público Marítimo-Terrestre deberán contar con conexión a la red de agua, o con un depósito de agua de uso alimentario. En el caso de estos últimos deberán recoger los datos de consumo de agua en unas tablas con la fechas de compra y los litros



adquiridos y consumidos, que deberán entregar al final de la temporada estival a la ADL.

Relación de documentación a presentar en la Agencia de Desarrollo Local

1. Documentación acreditativa de la contratación e implantación del Sistema APPCC por entidad o persona jurídica autorizada.
2. El último día hábil de la Temporada Estival, la ficha de los grupos electrógenos donde especifique la fecha, los litros de combustible repostados durante la Temporada Estival y la empresa contratada para el repostaje, así como la ficha de los litros de agua consumidos, donde se especifique la fecha de la compra del agua y la cantidad de litros adquiridos y el remanente que quede al final de la Temporada. En caso de tener contratada el agua, habrán de presentar factura donde se evidencien los litros de agua consumidos.
3. Cualquier otro documento que se requiera desde el Ayuntamiento y la Agencia de Desarrollo Local.



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.32.94 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

ANEXO I

REF. EN PLANO	UBICACIÓN: QUIOSCO UBICADO EN	ACTIVIDAD	SUPERFICIE (en la cual se incluye: quiosco, mesas y sillas)	TIPO LICITACIÓN
1	Playa Tamarit, Avda. Blasco Ibañez (C/Araceli)	Venta menor de helados y bebidas refrescantes.	20 m ²	3.800,00 €
2	Avda. Santiago Bernabeu, Cala I	Venta menor de helados y bebidas refrescantes.	20 m ²	31.400,00 €
3	Avda. Santiago Bernabeu, Cala III, C/ Islas Filipinas con C/ Guatemala	Venta menor de helados y bebidas refrescantes.	20 m ²	19.700,00 €
4	Playa Varadero	Venta menor de bocadillos y refrescos.	100 m ²	29.500,00 €
5	Santa Pola del Este, Cala II	Venta menor de helados y bebidas refrescantes.	20 m ²	10.500,00 €
6	Avda. Armada Española (bajo antigua piscina)	Venta menor de helados y bebidas refrescantes.	20 m ²	6.500,00 €
7	Avda. Armada Española, Parque El Maestral	Venta menor de helados y bebidas refrescantes.	20 m ²	6.500,00 €
8	Bancal de la Arena I	Chiringuito	100 m ²	6.400,00 €
9	Bancal de la Arena II	Venta menor de helados y bebidas refrescantes.	20 m ²	3.500,00 €
10	Cala de la Ermita	Chiringuito	150 m ²	6.600,00 €

Se informa a los licitadores que actualmente existe en la playa de El Tamarit una concesión en vigor de un quiosco, con posibles prórrogas hasta el 2013, cuya ubicación quedará en la C/ Misteri D'Elx.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., provisto de D.N.I. Nº, vecino de, con domicilio en, y teléfono....., en nombre propio o en el de, N.I.F., cuya representación acredita con la Escritura de Poder que bastanteada en forma acompaña, declara: Que conoce el expediente y el pliego de condiciones técnico-administrativas para contratar la concesión de la instalación y explotación de quioscos en varios puntos de la localidad, servicios de Temporada en las playas de Santa Pola, así como las normas que regulan los procesos y las relaciones con la Administración, y que deseando participar en la licitación convocada al efecto, oferta los precios por temporada para los servicios que a continuación se indican, y las mejoras que en documentos adjuntos se presentan, aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones de la licitación:

Ref. pliego	UBICACION	ACTIVIDAD	SUPERFICIE (en la cual se incluye: quiosco, mesas y sillas)	IMPORTE OFERTA

Así mismo, se compromete a cumplir el contrato con arreglo a todas y cada una de las condiciones de licitación. Además manifiesta y realiza las siguientes manifestaciones:

A) Que declara bajo su responsabilidad que no le afectan las incapacidades e incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, previstas en la legislación vigente.

B) Que abonará el Canon por ocupación del Dominio Público por el importe que fije el Servicio Provincial de Costas en la autorización de los servicios de temporada de playas, no incluido en el precio de explotación ofertado.

C) Que se encuentra al corriente de todas las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

D) Que se encuentra al corriente de pagos de toda naturaleza con la Administración Local



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.32.94 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

E) Que se obliga a cumplir lo dispuesto en la legislación tributaria, laboral y de Seguridad Social, en todos sus ámbitos y aspectos.

Lugar, fecha y firma del licitador