



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

PLIEGO DE CONDICIONES A REGIR EN LA ADJUDICACION, BAJO RÉGIMEN DE AUTORIZACION ADMINISTRATIVA DE LA OCUPACION Y EXPLOTACIÓN DEL DOMINIO PUBLICO MEDIANTE PUESTOS E INSTALACIONES DE TEMPORADA DEL VERANO DE 2010 (Aprobado por Junta de Gobierno Local de 12 de mayo de 2010)

OBJETO DE LA OCUPACION

BASE 1ª.-OBJETO DE LA OCUPACION.-

Es objeto del presente pliego de condiciones la adjudicación mediante subasta de la autorización para las ocupaciones de terrenos de dominio público, tanto municipales como de playas, para establecimiento de instalaciones y puestos de temporada como refrescos, barcas a pedales, tumbonas, o similares en el año 2010.

Dada la tramitación establecida al efecto por la Demarcación de Costas en Cantabria, para aquellos puestos que supongan ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre, quedará sujeta a las condiciones emitidas por la Demarcación de Costas que se incorpora como Anexo III al presente para adecuado conocimiento de los licitadores.

Los puestos destinados a la venta de helados o refrescos deberán destinarse al fin que se señala en la licitación, sin perjuicio de poder efectuar en los mismos las ventas de productos relacionados directamente con estos siempre que se encuentre autorizados dentro del mismo epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que comprenda la actividad principal.

No obstante tal forma de subasta para la generalidad de las autorizaciones, para el espacio destinado a “Feria de Artesanía” serán consideradas adicionalmente otras condiciones específicas de concurrencia y adjudicación, dado que se trata de la ocupación con mayor incidencia tanto en espacio como en intensidad de uso de entre las que se prevén.

Se advierte expresamente acerca de que, de conformidad con el artículo 92.4 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, tales autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Por parte de los adjudicatarios se deberá en todo caso utilizar la zona ocupada de conformidad con la naturaleza del uso que se les autorice y también de la naturaleza del propio espacio público, asumiendo en todo caso las obligaciones derivadas de sus adecuados mantenimiento y reposición, reservándose el Ayuntamiento la correspondiente facultad de inspección.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

Sin perjuicio de la autorización municipal derivada de la adjudicación, los adjudicatarios estarán obligados a obtener cuantas otras autorizaciones y permisos sectoriales puedan estar relacionados con la actividad que les sea propia.

CONDICIONES ECONOMICAS DE LA OCUPACIÓN

BASE 2ª.-GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

1.- Será requisito imprescindible para acudir a la presente licitación la constitución de una fianza provisional por importe de 300,51 €, la cual se depositará en la Caja Municipal en cualquiera de las formas previstas al artículo 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Ello no obstante, para el caso de la concurrencia a la Feria de Artesanía:

a.-) El licitador incluirá en el sobre “A” el justificante relativo a dicha fianza provisional.

b.-) Una vez se haya procedido a la adjudicación, el licitador que haya resultado adjudicatario deberá depositar una fianza definitiva de 10.000 € en los cinco días hábiles siguientes, la cual servirá no sólo para responder de posibles desperfectos en el dominio público, sino también para asegurar el caso de que por parte del adjudicatario se vulneren las condiciones bajo las que se otorgue la ocupación, sea precisa la imposición de medidas correctoras adicionales a su actividad, se incumpla el compromiso de instalación o mantenimiento de la Feria o ésta se desarrolle bajo condiciones notoriamente diferentes a las estipuladas en la oferta, casos estos dos últimos que acarrearán la pérdida total de dicha fianza.

La falta de depósito de dicha fianza definitiva para la Feria de Artesanía se entenderá causa de renuncia a la adjudicación, lo cual se comunicará al siguiente proponente en orden de puntuación para que formule, en su caso, su aceptación para desarrollar la Feria en el plazo de tres días hábiles.

Para las fianzas que no se depositen en metálico se estará a los modelos de aval u otras formas de constitución establecidos al RD 1098/2001, de 12 de Octubre.

2.- La garantía provisional será devuelta a los interesados, en el plazo de siete días a contar desde la propuesta de adjudicación, mediante ingreso en la cuenta corriente bancaria que por los mismos se designe en el documento de deposito de la fianza provisional, excepto a los empresarios propuestos como adjudicatarios de las ocupaciones de dominio público, autorizándose tal devolución de oficio por la Alcaldía sin necesidad de previo requerimiento por los interesados. Los avales correspondiente a la garantía provisional depositados por las empresas no adjudicatarias podrá ser retirada por estas mediante persona con poder suficiente para ello.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

3.- La adjudicación por la Alcaldía tendrá la condición de definitiva para los empresarios adjudicatarios de las ocupaciones, reteniéndose a este efecto la garantía depositada como provisional en carácter de garantía definitiva, y sin perjuicio de lo señalado en el clausulado de la Demarcación de Costas en cuanto a constitución de depósitos en concepto de garantía ante la Caja General de Depósitos. Ello se señala sin perjuicio de la especialidad detallada para la Feria de Artesanía.

4.- La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario transcurrido un mes a contar desde la finalización del plazo de ocupación previa verificación del correcto estado del dominio público ocupado y devolución por la Demarcación de Costas del depósito efectuado en el caso de los puestos que ocupen dominio público marítimo-terrestre.

BASE 3ª.-PRECIO DE LA OCUPACIÓN

1.- El precio mínimo de cada una de las ocupaciones se establece en la cantidad recogida en el Anexo II de este pliego para cada género de ocupación. Tal precio podrá ser mejorado al alza.

2.- El precio citado corresponde a los de ocupación por el periodo establecido en la base Sexta, sin que la renuncia anticipada a la ocupación pueda dar lugar a reducción proporcional o devolución de cantidad alguna.

Tampoco dará lugar a la devolución de las cantidades de adjudicación la rescisión de la adjudicación por incumplimiento del adjudicatario.

3.- Será a cargo del adjudicatario los gastos de tributos y todos los demás establecidos por las disposiciones vigentes. En particular corresponderán los pagos originados, en su caso, por la realización de las gestiones, el pago de todos los gastos, tasas y arbitrios, etc., así como la redacción y visado de los proyectos que hayan de presentarse en los Organismos competentes, a efectos de obtener el alta y permiso de puesto en marcha de las instalaciones, enganches a redes, servicios, ejecución de acometidas provisionales necesarias y, en general, todo lo preciso para el funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, aun cuando hayan de ser titulados a nombre del Ayuntamiento.

4.- Igualmente será a cargo del adjudicatario el abono a la Demarcación de Costas, con independencia del precio a abonar al Ayuntamiento, del canon por ocupación del Dominio Público marítimo-terrestre en aquellos casos en que la ocupación se efectúen sobre dichos terrenos y en la cuantía establecida por la Demarcación de Costas en la autorización al Ayuntamiento para la explotación de los servicios de temporada del año 2010, con el detalle que se contiene en el Anexo III del presente.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

Será igualmente de cargo del adjudicatario la tasa fijada por la Demarcación de Costas para la realización del apeo y comprobación de las ocupaciones reales que por cada instalación se lleve a cabo, conforme al importe establecido para el presente ejercicio.

BASE 4ª.- LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS.-

La ocupación no podrá exceder de los términos recogidos en la Base 7ª de este pliego y en la relativa a la ocupación del dominio público en vías públicas se limitará a la ocupada estrictamente por la instalación.

A este efecto por el Ayuntamiento podrán girarse las visitas de inspección que se consideren oportunas y si de las mismas se deriva una mayor ocupación se procederá a efectuar liquidación complementaria con base en las siguientes consideraciones:

- La liquidación complementaria se establecerá teniendo en cuenta los metros de exceso ocupados y el tiempo transcurrido entre la fecha de la adjudicación y la de inspección.
- La liquidación complementaria no supondrá legalización de la ocupación efectuada en exceso, por lo que en caso de ser apreciada tal ocupación se procederá por el Ayuntamiento a requerir al interesado para que en el plazo máximo de dos días deje vacante la misma.
- El incumplimiento del requerimiento dará lugar a que por el Ayuntamiento se rescinda la adjudicación, procediendo al levantamiento del adjudicatario de esta, sin perjuicio de girar la liquidación oportuna por el exceso de ocupación y sin que la rescisión de lugar a la devolución de cantidad alguna por el periodo pendiente de ocupación.

BASE 5ª.- GASTOS DERIVADOS DE LA OCUPACIÓN.

Serán por cuenta del adjudicatario cuantos gastos se deriven de la ocupación, incluida la conexión a servicios, no asumiendo el Ayuntamiento con el adjudicatario ninguna obligación complementaria a la mera autorización de la ocupación del dominio público.

EJECUCION DE LA OCUPACIÓN.

BASE 6ª.-DURACIÓN DE LA OCUPACIÓN

Los puestos e instalaciones se colocarán desde el día siguiente a la adjudicación hasta el 15 de Septiembre de 2010 y una vez finalizado este plazo se desmontarán íntegramente por los adjudicatarios y a su costa, por considerarse todas estas instalaciones de carácter transitorio y no fijas.

Sin perjuicio de ello, la ocupación consistente en alquiler de motos de agua, kayak, hidropedales y banana acuática a emplazar en la zona de El Puntal podrá prolongarse conforme a lo



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

establecido por el condicionado emitido por la Demarcación de Costas, sin perjuicio por otra parte de la duración que se autorice para el balizamiento preciso para las calles de entrada y salida al mar de tales embarcaciones.

BASE 7ª.-REPLANTEO DE LAS OCUPACIONES.-

1.- La ocupación se limitará a los lugares recogidos en los planos unidos al Anexo II y metros cuadrados recogidos en el apartado 3º de esta base, por el Ayuntamiento podrá efectuarse en cualquier momento el replanteo del lugar de ocupación.

2.- Cualquier modificación de la ubicación y ocupación autorizada se considerará falta grave que dará lugar, en caso de no efectuar su acomodación en el plazo de dos días a contar desde que se efectúe tal advertencia, a la rescisión de la adjudicación y al levantamiento de todas las instalaciones que se hayan ubicado en la zona autorizada, tanto se correspondan estas con las inicialmente autorizadas como en aquellas que no lo hubieran sido.

3.- En todo caso, y salvo indicación otra indicación derivada del condicionado emitido por la Demarcación de Costas con destino a las instalaciones en zona de dominio público marítimo, las instalaciones de temporada al servicio de los usuarios de la playa deberán ser desmontables teniendo una ocupación máxima de 20 metros cuadrados y se colocarán con una separación mínima de 100 metros de cualquier otra instalación fija o desmontable, no permitiéndose la colocación de enseres tales como mesas y sillas fuera de la solera de dichas instalaciones. Asimismo quedará prohibida la colocación de estas instalaciones en espacios especialmente protegidos por sus características medio ambientales, ni en zonas donde pueda afectar a la vegetación característica de estos espacios naturales y en especial por lo que respecta a los sistemas dunares.

Las instalaciones en zona de dominio público marítimo-terrestre se habrán de acomodar a los términos de la autorización emitida por la Demarcación de Costas que se contiene en el Anexo III para la explotación de los servicios de playa, la cual tendrá en todo caso carácter preferente sobre las especificaciones de este pliego, debiéndose acomodar el adjudicatario a la misma sin que tal acomodación dé lugar a revisión alguna del precio.

4.- Todas las conducciones de servicio a estas instalaciones deberán ser subterráneas, siendo el sistema de saneamiento garante de una eficaz eliminación de las aguas residuales y de la ausencia de malos olores. Con este objeto, las instalaciones deberán conectarse a la red de saneamiento general, si esta 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. Todo ello se determina asimismo sin perjuicio de los términos del Anexo III.

5.- No se permitirán casetas de uso particular, cualquiera que sea su destino, ni de guarda o almacén de enseres destinados a servicio de temporada o a cualquier otra finalidad, salvo aquellos



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

casos en que haya sido expresamente autorizado por la Demarcación de Costas por las características especiales de la ocupación o la actividad inherente a ella.

BASE 8ª.-EJECUCION DE LA OCUPACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.-

1.- Los adjudicatarios deberán tener en debidas condiciones de limpieza el entorno donde desarrollen su actividad comercial, también deberán cumplir con la normativa de higiene y seguridad en el trabajo; normativa sanitarias adecuadas y las normas turísticas que sean de aplicación.

a.-) No podrán expedir bebidas alcohólicas en los puestos de refrescos.

b.-) La hora de cierre de todos los puestos incluidos en esta licitación será las 23:00 horas, sin perjuicio de ello y conforme a la vigente Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones, durante todo el horario de ejercicio de las actividades las emisiones sonoras se deberán ajustar a los niveles de emisión sonora establecidos, sin perjuicio de que, dado que a partir de las 22:00 horas se inicia el correspondiente horario nocturno y por tanto se deberá cesar en toda emisión de música o reclamo sonoro.

c.-) Sin perjuicio de lo anterior y dada la posibilidad de implantación de actividades hosteleras con carácter complementario para el área de la Feria de Artesanía se establecen para ellas las siguientes especialidades de funcionamiento:

.- Su horario de cierre al público y demás aspectos relativos a períodos de apertura y cierre será el que les corresponda según su categoría conforme al Decreto de Cantabria 72/1997.

.- Durante el horario considerado como diurno por la citada Ordenanza Municipal (de 08:00 a 22:00 horas), sus emisiones sonoras se ajustarán a los límites de emisión al ambiente exterior y a colindantes que se establecen en ella. A partir de las 22:00 horas, momento en que se inicia el horario nocturno, y hasta su cierre deberán cesar en toda emisión sonora por cualquier medio (TV, máquinas de jukebox, equipos musicales, video, máquinas recreativas, etc.).

2.- El adjudicatario deberá adoptar las medidas precisas para la adecuada seguridad de la instalación, debiendo a este efecto cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable, y siendo de su exclusiva responsabilidad la señalización y protección de la instalación para la evitación de daños a transeúntes y terceros.

El adjudicatario deberá de disponer de la adecuada cobertura de seguros para responder de la posible responsabilidad civil derivada del uso o de los daños que pudieran producir las instalaciones objeto de esta licitación, pudiendo ser requerido a este efecto por el Ayuntamiento a fin de que acredite su constancia. A estos efectos se estará a lo especialmente señalado para la Feria de Artesanía en los criterios de concurrencia, al establecerse una cobertura mínima en materia de Responsabilidad Civil.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

En especial por lo que respecta a las ocupaciones de Dominio Público Marítimo Terrestre que impliquen la utilización de embarcaciones menores, deberán tenerse en cuenta las instrucciones que al respecto emite la Dirección General de la Marina Mercante a través de la Capitanía Marítima de Castro-Urdiales.

3.- Cumplir con las directrices y procedimientos de gestión marcados por el Ayuntamiento de Laredo, y más en concreto en los procedimientos que se comuniquen en relación a la gestión de la ISO 14001 y a la norma de Calidad de Sistema de Gestión de Uso Público de Playas (Marca de Calidad "Q") en vigor, actualmente en implantación.

A tales efectos se incorporan como Anexos al presente las Instrucciones Técnicas más adelante relacionadas, que se incorporan al presente como condiciones de ejercicio de las actividades. A tales efectos serán entregada copia de las que afecten a su actividad concreta a los correspondientes adjudicatarios de las ocupaciones, quienes deberán emitir el correspondiente recibí que haga constar su entrega; asimismo en el caso de que se produzcan modificaciones de dichas Instrucciones en el curso de la ocupación también se cursará la entrega de copia bajo iguales condiciones. La documentación relacionada a tales efectos con la ISO14001 es la siguiente:

- IT01: Instrucción de gestión de residuos.
- IT02: Instrucción de limpieza de playas.
- IT07: Instrucción de gestión de eventos especiales.

3.1.- Debe disponer de normas de comportamiento, que serán presentadas al Ayuntamiento en el plazo de 15 días, desde la notificación de la adjudicación, para su aprobación.

3.2.- Es obligatorio tener instalado un cartel que indique el horario de apertura, así como la lista de precios de los productos de servicio, en un lugar visible para el cliente, indicando si el IVA está incluido o no. Igualmente el establecimiento dispondrá en todo momento de hojas oficiales de reclamación, autorizadas por el organismo oficial competente, a disposición de cualquier cliente que las solicite.

3.3. – En todo caso, este tipo de establecimientos deberá cumplir con toda la normativa de sanidad y consumo, especialmente en lo que se refiere a la manipulación y conservación de alimentos, los establecimientos deberán realizar controles microbiológicos al menos una vez al mes durante la temporada de baño, tanto de productos como de superficies de trabajo.

3.4.- Los adjudicatarios deben disponer del correspondiente certificado de manipulación de alimentos, y disponer de él en el centro de trabajo a disposición de la autoridad competente.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

3.5.- Los adjudicatarios y los empleados deberán contar con un uniforme o vestimenta que será aprobado por el Ayuntamiento de Laredo, e irán previstos en todo momento de chapas de identificación.

3.6.- Se mantendrán en perfecto estado de limpieza todas las superficies. Habrá de dotar a la instalación de al menos dos papeleras exteriores, distribuidas adecuadamente con capacidad suficiente cada una para almacenar los desperdicios de dos jornadas, debiendo vaciarse éstas todos los días en contenedores ubicados en el exterior del establecimiento y conforme a la separación por tipo de residuos que proceda. En el interior del establecimiento, las basuras se depositarán en recipientes tapados y con bolsa en el interior para evitar el contacto entre los desperdicios y el recipiente.

Existirán rutinas de limpieza debidamente cumplimentadas en las que se definirán: superficies que se van a limpiar; frecuencia de la limpieza; responsable de la limpieza y productos de limpieza necesarios. Existirá un registro en que se contemple la limpieza realizada.

3.7.- Se evitara el almacenamiento de productos fuera de las instalaciones del establecimiento.

3.8.- Los establecimientos de alimentos y bebidas, deberán disponer de cámaras de conservación para almacenarlos. Éstas cámaras estarán dotadas de termómetro exterior y se comprobará su temperatura al menos dos veces al día (una vez por la mañana y una vez por la tarde), quedando registro del control.

3.9.- Las personas que manipulen alimentos cumplirán al menos las siguientes condiciones higiénico-sanitarias:

- Mantener un alto grado de limpieza corporal.
- Llevar el pelo limpio, recogido y cubierto.
- Lavarse las manos antes de empezar el trabajo y después de cada cambio de actividad.
- No portar anillos, pulseras, relojes de mano, así como otros objetos que puedan ocasionar accidentes y sean punto de acumulación de restos alimenticios.
- Llevar la vestimenta de trabajo limpia.
- No comer ni fumar en la zona de preparación de alimentos.
- No meter los dedos en las comidas, salsas, etc. para su degustación.
- Evitar la entrada de animales e insectos en el área de manipulación de alimentos.
- Depositar en contenedores los restos de alimentos de platos de los usuarios.
- Recuperar tan solo los excedentes de alimentos elaborados, no servidos (excepto salsas), en los que no se haya roto la cadena de frío.
- Emplear únicamente trapos de un solo uso.
-



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

3.10.- Toda la documentación requerida (registros, normas de conducta, etc.) deberá aportarse en un plazo de 15 días naturales desde la adjudicación para la supervisión por el Ayuntamiento. Asimismo, en el mismo plazo se procederá a la entrega a los adjudicatarios de las correspondientes instrucciones al respecto del cumplimiento de los requisitos de la Q de Calidad e ISO14001, de lo cual deberá acusarse recibo por el adjudicatario.

BASE 9ª.-FINALIZACION DE LA OCUPACIÓN.-

1.- Terminado el plazo de ocupación, y en el plazo máximo de un mes a contar desde dicha finalización, el Ayuntamiento efectuará inspección al objeto de garantizar el adecuado estado del dominio público ocupado.

2.- Dicha inspección, y su informe favorable, será requisito imprescindible para proceder a la devolución de la fianza depositada.

3.- En caso de existir deficiencias se concederá un plazo de diez días para subsanar las deficiencias observadas, transcurrido el plazo de subsanación sin que se encontrase conforme el dominio público ocupado, se procederá a la tramitación de expediente de resolución de la adjudicación.

4.- La resolución de la adjudicación dará lugar a la pérdida de la fianza y a la realización por el Ayuntamiento, a costa del adjudicatario, de las obras y actuaciones encaminadas a dejar el dominio público en las condiciones en que fue entregado.

5.- Para el cobro de las cantidades que por este apartado pudieran devengarse se seguirá por el Ayuntamiento, una vez desatendido el primer requerimiento de pago, el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

CONDICIONES DEL LICITADOR

BASE 10ª.-DEL LICITADOR.-

Podrán acudir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar.

Los licitadores no podrán presentar, para la misma ocupación, más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas que pudieran efectuarse.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

BASE 11ª.-CONDICIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.-

Los adjudicatarios deberán estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas para la actividad que desarrollen, además deberán justificar el alta en la Seguridad Social del personal adscrito a dichas instalaciones o puestos, cuando no se ejerzan exclusivamente por el adjudicatario; en el caso de que el personal que vaya a desarrollar la actividad no sea fijo de la empresa o empresario individual y vaya a estar contratado durante la temporada el licitador aportara:

.- En el momento de la licitación: Indicación del número de personas a contratar y régimen y duración prevista de los contratos.

.- En el caso de resultar adjudicatario, justificación de las altas en Seguridad Social cuando se formalicen los contratos.

.- Para el caso de la Feria de Artesanía, una relación nominal de los titulares de los puestos y de la denominación de éstos una vez se proceda a la adjudicación de esta ocupación.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

BASE 12ª CONSULTA Y OBTENCION DE COPIAS DE LOS PLIEGOS.-

Los licitadores podrán obtener copia de las bases de forma gratuita en la Secretaría del Ayuntamiento hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Asimismo estas bases estarán disponibles en la web municipal www.laredo.es.

BASE 13ª.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-

La entrega de proposiciones deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Laredo, en el horario de 9 a 13 horas, correspondiente al de apertura del Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de ocho días naturales a contar desde la publicación del anuncio de licitación en un diario de difusión regional, con exposición asimismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y dicha exposición de las bases en la web municipal.

En caso de que el último día finalice en sábado o domingo dicho plazo se entenderá prorrogado hasta las trece horas del siguiente día hábil.

BASE 14ª.- FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.-

Para participar en la licitación será preciso entregar en la Secretaria del Ayuntamiento, con antelación a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones en sobre cerrado que contenga la siguiente leyenda:



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

“PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACIÓN DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE PUESTOS DE TEMPORADA CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DEL AÑO 2010”

Conteniendo dicho sobre la siguiente documentación:

- Solicitud de inclusión en la licitación conforme modelo recogido al Anexo I.
- Fotocopia del DNI.
- Justificante del depósito de la fianza provisional.

Se deberá presentar una proposición por cada uno de los puestos para los que se licitada debiendo incorporar en cada uno de ellos la documentación a que se refiere esta Base, con la lógica excepción de las propuestas referidas a la Feria de Artesanía, que incluirán el conjunto de puestos, servicios e instalaciones que integren la oferta.

BASE 15ª.- PROCEDIMIENTO.-

1.- La adjudicación se efectuará mediante la forma de adjudicación de subasta, con la especialidad sin embargo que se reseñará más adelante para el área destinada a Feria de Artesanía, con arreglo al siguiente procedimiento:

- En las dependencias del Ayuntamiento (Avenida de España nº6, Palacio de Carasa), tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la mesa de contratación que será presidida por el Presidente de la Comisión de Contratación, siendo asistido por los funcionarios que a tal efecto se designen.
- Efectuada la apertura del acto se procederá a la subasta de cada uno de los puestos conforme al orden recogido al Anexo II de estas bases.
- A este efecto se procederá a la apertura de los sobres conteniendo las propuestas y en las que se recoge la oferta presentada, proponiéndose la adjudicación por la Mesa al proponente que mayor precio oferte siempre que este supere el mínimo recogido al Anexo II. En caso de igualdad de ofertas, se procederá a proponer la adjudicación a favor del licitante cuya plica ostente un número de entrada anterior en el Registro General del Ayuntamiento.
- Por la Mesa no se admitirá nuevas propuestas ni mejoras de las proposiciones presentadas en el sobre cerrado, por lo que la oferta contenida en el sobre será la única a presentar sin posibilidad de modificación.
- Realizada la apertura de los sobres correspondiente a un puesto y efectuada la propuesta en relación al mismo se continuará con los sucesivos puestos a ubicar en el dominio público.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

- La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa no será notificada personalmente a los licitadores, sino que será publicada exclusivamente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, debiéndose efectuar por los propuestos el ingreso a favor del Ayuntamiento de las cantidades ofertadas en el plazo de cinco días a contar desde la realización de la subasta descrita.

2.- Sin perjuicio de tal procedimiento general, para aquellos licitadores que deseen concurrir a la adjudicación del área destinada a Feria de Artesanía se establecen las siguientes especialidades:

a.-) Aportarán un sobre “A” titulado **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACIÓN DE LA FERIA DE ARTESANÍA DEL AÑO 2010”**, en el que se incluirá:

- Solicitud de inclusión en la licitación conforme modelo recogido al Anexo I.
- Fotocopia del DNI.
- Justificante del depósito de la fianza provisional.

b.-) Aportarán un sobre “B”, titulado **“ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACION DE FERIA DE ARTESANÍA CORRESPONDIENTE DEL AÑO 2010”**, el licitador deberá incluir un dossier o memoria de extensión no superior a 20 páginas mediante el cual acredite la organización de eventos de similares características en cuanto a su naturaleza, destino, cantidad de puestos, etc. La falta de acreditación de tales aspectos o su inexactitud comprobada será causa de exclusión para licitar y la información aportada en el dossier se referirá como máximo a los últimos 5 años.

Asimismo, y a fin de cohonestar el uso del Paseo Marítimo por la Feria con otros usos que le son propios como el de tránsito de los viandantes y con el derecho a la tranquilidad pública de los vecinos de la zona, se establece también como criterio de concurrencia que la oferta no deberá implicar en ningún caso la instalación en total de más de 40 puestos ni la de más de 3 establecimientos hosteleros tales como chiringuitos, bares o establecimientos de restauración que impliquen una estancia o concentración de público para degustar sus consumiciones.

Por último, deberá incluirse como criterio de concurrencia la acreditación de estar al corriente en el abono de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 300.000 euros por siniestro.

c.-) Estableciéndose asimismo criterios de adjudicación adicionales, el licitador deberá añadir un tercer sobre “C” titulado **“DETALLE DE LA OFERTA PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACION DE LA FERIA DE ARTESANÍA DEL AÑO 2010”**. En ella se deberá incluir una memoria de extensión no superior a 20 páginas en la que se expresen los puntos a valorar conforme al siguiente detalle:



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

c.1.-) Calidad global del proyecto, evaluable en un máximo de 50 puntos, valorándose los siguientes aspectos:

- Variedad de los productos a ofertar en la Feria, así como su originalidad o novedad respecto de los que habitualmente se ofertan por el comercio local, con vinculación en todo caso a la finalidad que justifica la Feria, con preferencia por tanto hacia productos artesanales, de agricultura ecológica, confección con productos ecológicamente certificados, etc.
- Buena presencia y solidez de los puestos a instalar, así como su adecuada integración en el entorno del Paseo Marítimo, embellecimiento del entorno, etc.
- Personal complementario a cargo del organizador, con especial consideración acerca de la existencia de un coordinador o responsable directo de la Feria con quien el Ayuntamiento pueda tener contacto permanente a fin de hacer un seguimiento adecuado del cumplimiento del presente Pliego, así como la inclusión en la oferta de personal de seguridad y servicios complementarios.
- Ofrecimiento de seguro de Responsabilidad Civil por las actividades objeto de organización en cuantía superior a los 300.000 euros de cobertura por siniestro considerados como mínimo para concurrir.
- Mejor programa en cuanto a actividades de animación sociocultural. En este caso los oferentes deberán incluir en su propuesta en todo caso la organización de actividades para el entretenimiento del público asistente, primándose la mejor oferta en este sentido bajo criterios como la calidad y variedad de las actividades, así como la frecuencia con la que sean realizadas.

c.2.-) Mejor precio: 5 puntos para el mejor canon ofertado sobre el mínimo señalado para concurrir, aplicándose al resto la puntuación decreciente que proceda en relación a la proporción de cuantía que presente cada oferta respecto de la mejor.

c.-3.-) Medidas en materia de protección del entorno y adecuada gestión de residuos: Para lo que se valorará en especial la implantación de medidas correctoras tales como limitadores acústicos y/o la reducción de fuentes de emisión (tanto en su número total como en las pluralidad de emisiones diferentes); asimismo se valorará la presentación de un programa adecuado en cuanto a la generación y tratamiento de residuos de todo tipo (orgánicos, de vidrio, papel y cartón, plásticos, pilas, etc.), así como a la reducción del número global de residuos. Igualmente se considerará la adopción de medidas dirigidas a una menor incidencia ambiental en aspectos tales el tipo de embalajes, bolsas o envoltorios para los productos vendidos a los clientes. A tal efecto se valorará con 2 puntos el programa que sea considerado más adecuado, para lo cual el órgano de contratación podrá recabar el asesoramiento de los Técnicos Municipales encargados de las certificaciones ISO14001 y/o Q de Calidad Turística. En este apartado se otorgará como máximo una puntuación de 10 puntos.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

c.4.-) Ofrecimiento de actividades de animación complementarias a cargo del organizador, quien podrá llevarlas a cabo en gestión directa o indirecta. Se valorará en este apartado que por parte del organizador se incluya en su oferta la organización de eventos tales como conciertos, atracciones, etc., primándose en este apartado a la oferta que incluya mejores características en cuanto a la calidad intrínseca de las actividades que se propongan (especialmente por lo que respecta a la celebridad o notoriedad de los intervinientes en ellos). A estos efectos los oferentes podrán incluir una valoración del caché total que representen las actividades que incluya su propuesta a valores del mercado. Asimismo, se valorará positivamente que en la oferta se introduzca la posibilidad de un “ius variandi” por parte de la Concejalía de Turismo y Festejos, de tal modo que las propuestas concretas del organizador puedan sufrir alteración llevándose a cabo otras que se designen desde la Concejalía que representen un caché o calidad equivalente o bien la posibilidad de reunir el coste de varias de las actuaciones previstas en otra u otras de caché superior. La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 35 puntos.

d.-) El licitador deberá añadir un tercer sobre “D” titulado **“OFERTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACION DE LA FERIA DE ARTESANÍA DEL AÑO 2010”**, en el cual se incluirá el canon ofertado con el mínimo que se expresa en el Anexo II del presente.

En el acto público de apertura se verificará la presencia de la documentación a aportar por los licitadores, es decir, para el caso de la Feria de Artesanía el sobre con los datos generales del proponente y los sobres “B” y “C”, quedando pendiente de valoración la documentación contenida en ellos. En consecuencia la propuesta de adjudicación quedará supeditada a la emisión de informe por medio del cual se califiquen las ofertas conforme a los criterios indicados. Tras ello, y en acto público que será comunicado a los licitadores se procederá a la apertura del sobre “D” con la oferta económica, tras lo cual se procederá a la propuesta de adjudicación por la Mesa al proponente que mayor puntuación alcance por la suma de los criterios indicados. En caso de igualdad de ofertas, se procederá a proponer la adjudicación a favor del licitante cuya plica ostente un número de entrada anterior en el Registro General del Ayuntamiento.

Todas las especificaciones que se contengan en la indicada memoria en cuanto a aspectos que resulten objeto de puntuación tendrán carácter contractual, obligando por tanto al licitador a su cumplimiento durante la vigencia de la ocupación.

BASE 16ª.-MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.-

Por los licitadores deberá mantenerse vigente la oferta durante un periodo de 30 días a contar desde la fecha de adjudicación de las propuestas, transcurrido el cual podrán retirar, si así lo consideran oportuno, la misma con devolución de la fianza provisional depositada.

Sin perjuicio de tal criterio general, respecto de la Feria de Artesanía se estará a lo dispuesto en la cláusula 2ª en cuanto a pérdida total de la fianza definitiva para los casos en que se incumpla el compromiso de instalación o mantenimiento de la Feria o ésta se desarrolle bajo condiciones



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

notoriamente diferentes a las estipuladas en la oferta o bien para los casos en que se produzca una renuncia injustificada a la adjudicación.

BASE 17ª.- PAGO DE LA OCUPACION Y ADJUDICACION DEFINITIVA.-

1.- Por los licitadores deberán ingresarse en la cuenta corriente nº 0085/0483/59/0000001806 que este Ayuntamiento dispone en la entidad bancaria BANCO DE SANTANDER, sucursal OFICINA PRINCIPAL DE LAREDO de la C/Menéndez Pelayo nº5, el precio de licitación en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación, así como el importe del canon establecido por la Demarcación de Costas para la ocupación del bien, debiendo entregar copia de la misma en las oficinas municipales.

Igualmente y en el caso de que se opte por el depósito en metálico, podrá ingresarse en dicha cuenta el importe de la fianza definitiva para la Feria de Artesanía.

2.- La adjudicación de la subasta se realizará, en el plazo máximo de veinte días a contar de la propuesta de adjudicación, por la Alcaldía-Presidencia o por la Junta de Gobierno Local por delegación de la misma, de conformidad con la propuesta realizada por la Mesa, realizándose la misma a favor del licitador que haya formulado la proposición que se considere más ventajosa.

En caso de no haber efectuado el ingreso con carácter previo a la adopción de la resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en la que se efectúe el acuerdo de adjudicación definitiva, se declarará desierta la adjudicación con pérdida de la fianza.

Igualmente en este caso se exigirá por el Ayuntamiento, por vía administrativa, los daños y perjuicios causados a la Corporación y que se valoran en la total cantidad dejada de ingresar por el Ayuntamiento o en la diferencia entre el precio propuesto y el que se efectúe en adjudicación directa prevista a la Base 18ª.

3.- La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

BASE 18ª.- ADJUDICACION DE PUESTOS VACANTES.-

1.- Los puestos que quedasen vacantes en la subasta, se podrán adjudicar directamente por la Alcaldía a aquellas personas que lo soliciten sin necesidad de efectuar nueva convocatoria pública.

2.- En el caso de que con anterioridad al acuerdo de adjudicación directa se presente solicitudes para un mismo puesto por más de una persona, se adjudicará a la oferta más alta y en caso de empate, a la que primero haya presentado su solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

3.- A las solicitudes deberá acompañarse fotocopia del DNI y justificación del depósito en la Tesorería municipal de la fianza de 300,51€ exigida para participar en la licitación, así como el canon de ocupación del dominio público marítimo-terrestre si la ocupación afecta a esta clase de suelo.

4.- Las adjudicaciones que se efectúen con posterioridad a los actos de la subasta tendrán carácter potestativo, no encontrándose el Ayuntamiento obligado a su concesión por lo que podrán denegarse estas con base en considerar las mismas como inadecuadas o bajas, teniendo en cuenta en la fijación del precio la posible disminución del periodo de uso de las mismas o el interés municipal en la prestación del servicio.

5.- Las adjudicaciones que se efectúen con aplicación de la presente base supondrán igualmente el sometimiento íntegro a lo establecido en el presente pliego de condiciones económicas-administrativas.

6.- Como especialidad para la Feria de Artesanía, se establece también la posibilidad de adjudicación directa en el caso de que la convocatoria inicial quede desierta o las ofertas no reúnan los requisitos de concurrencia establecidos. Para poder optar a tal adjudicación los licitadores deberán cumplir los mínimos de concurrencia establecidos, el precio de licitación de salida minorado en su caso proporcionalmente al tiempo transcurrido sobre el total inicialmente previsto para la duración de la temporada (en principio del 15 de junio al 15 de septiembre), aplicándose también los baremos de valoración establecidos en el presente pliego para el caso de pluralidad de oferentes, dirimiéndose los posibles empates a favor de la oferta que haya sido presentada con anterioridad en el Registro de Entrada.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Cláusula 2ª para el caso de que no sea depositada la fianza definitiva para la Feria de Artesanía, ofertando la adjudicación al siguiente licitador en puntuación.

FORMALIZACIÓN, RESCISIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA ADJUDICACION.-
--

BASE 19ª.- FORMALIZACION DE LA ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación se entenderá formalizada con la recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva sin necesidad de nuevos requisitos, o en defecto de ésta por el inicio de la ocupación.

BASE 20ª.- TRANSMISIÓN DE LA AUTORIZACION.-

1.- El adjudicatario no podrá ceder o traspasar bajo ningún título a tercera persona, física o jurídica, los derechos y obligaciones dimanantes de la presente autorización sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Laredo, previa petición razonada y por escrito.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

2.- Cualquier cambio de titularidad exigirá el correspondiente acuerdo de la Corporación Municipal, quien lo otorgará discrecionalmente, considerando las condiciones del nuevo titular y pudiendo, si así lo considerase oportuno, establecer las garantías adicionales que se estimen pertinentes.

BASE 21ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACION.-

Serán causas de resolución de la autorización las siguientes:

a.-) La no realización del ingreso de la cuantía de la adjudicación dentro del plazo de cuatro días establecido en la base 18.

b.-) La ocupación en exceso de terrenos de dominio publico sobre los adjudicados, cuando no sea atendido el requerimiento de acomodación a la adjudicación efectuada en el plazo de dos días a contar de la notificación del requerimiento municipal.

c.-) La falta de abono de la liquidación complementaria por ocupación excesiva en el plazo de diez días a contar desde su notificación.

d.-) El incumplimiento de las medidas de salubridad y seguridad en las instalaciones efectuadas así como la falta de mantenimiento en las debidas condiciones de limpieza del entorno en que se desarrolle su actividad.

e.-) La ubicación de las instalaciones en lugares distintos a los adjudicados.

f.-) El incurrir el adjudicatario en falta muy grave de adopción de las medidas de seguridad oportunas que puedan afectar a terceros interesados, o trabajadores de contrata, o en aquellas que se le hayan requerido expresamente y por escrito por parte de los Servicios Municipales.

g.-) El efectuar la transmisión de la adjudicación sin previa y expresa autorización municipal

h.-) El incumplimiento de la obligación de disponer de los seguros de responsabilidad civil oportunos.

i.-) El incumplimiento de la obligación de entrega del dominio publico en las mismas condiciones en las que fue entregado.

j.-) El efectuar en el lugar adjudicado la venta de productos no incluidos en el motivo de subasta o no relacionados con los mismos.

k.-) El incumplimiento de cualquiera de las directrices y procedimientos de gestión marcados por el Ayuntamiento de Laredo, y más en concreto en los procedimientos que se comuniquen en relación a

17



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

la gestión de la ISO 14001 y a la norma de Calidad de Sistema de Gestión de Uso Público de Playas (Marca de Calidad "Q") en vigor.

l.-) La falta de abono de la fianza definitiva para la Feria de Artesanía.

m.-) El incumplimiento de cualesquiera otras condiciones adicionales a las que se haya obligado el licitador en su oferta.

La resolución de la autorización llevará consigo la obligación del levantamiento de las instalaciones en el plazo de tres días a contar desde su notificación, efectuándose en caso contrario de forma subsidiaria por el Ayuntamiento, girando los gastos al obligado por la vía de apremio.

PRERROGATIVAS, INTERPRETACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA OCUPACIÓN.-

BASE 22ª.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-

1.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la ley, el Alcalde, o por su delegación la Junta de Gobierno Local, ostenta la prerrogativa de interpretar las bases de adjudicación, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

2.- Por la Alcaldía, o por su delegación la Junta de Gobierno Local, podrán dictarse cuantas órdenes sean necesarias para la ejecución material de las actuaciones a que se refiere el presente Pliego de Condiciones, las cuales serán de obligada asunción por el adjudicatario. Si de las órdenes emanadas se desprende una menor ocupación de la superficie adjudicada se procederá a la disminución proporcional de la cantidad abonada o a la devolución de la cantidad objeto de adjudicación si por el licitador se justifica la imposibilidad de llevar a cabo la actividad en dicho caso.

BASE 23ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

La presente adjudicación tiene carácter administrativo sujetándose las controversias que sobre el mismo se produzca a la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, rigiéndose en lo no previsto en el mismo por la Ley 7/85 de 2 de Abril, RD Legislativo 781/86 de 18 de Abril, Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y demás normativa subsidiaria.

BASE 24ª.-PUESTOS EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE.-

La adjudicación, y en su caso desarrollo de la actividad, de los puestos sitos en el dominio público marítimo-terrestre se encuentra sujeta a las condiciones de la concesión por la Demarcación de Costas en Cantabria al Ayuntamiento de la autorización solicitada para la explotación de los servicios de playa, por lo que en todo caso la adjudicación de los mismos tendrán carácter provisional

18



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

y condicionada a la obtención definitiva de la autorización indicada sin la cual carecerá de validez la misma.

En Laredo, a 12de mayo de 2010



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

ANEXO I

D..... con D.N.I nº domicilio para notificaciones en la Cl de la localidad de, Código Postal....., Tfno, Fax....., actuando en nombre propio (o en representación de según acredita con la escritura de poder otorgada en fecha ante el Sr Notario de D..... y que manifiesta encontrarse vigente), enterado de la licitación convocado por el Ayuntamiento de Laredo con destino a la adjudicación de las ocupaciones de dominio público mediante puestos e instalaciones de temporada de verano de 2010, cuyo pliego de condiciones fue anunciado en el BOC de fecha y el periódico de fecha que manifiesta conocer y asumir en todas sus cláusulas:

MANIFIESTA:

Que solicita participar en la citada licitación, para lo cual asume las condiciones establecidas en el citado pliego aportado junto con esta solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
 - Justificante de haber depositado la fianza provisional por importe de 300,51€.
- Efectuando la siguiente oferta para su adjudicación:

DENOMINACION DEL PUESTO U OCUPACIÓN	CANTIDAD OFERTADA.

(lugar, fecha y firma)



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
OF194/2010

SECRETARIA

Nº Expediente: 244/2010

ANEXO II (Plano de ubicaciones, descárguese en archivo aparte)

PUESTO N°	UBICACIÓN	LICITACION
PUESTOS DE REFRESCOS		
1	Playa .- (Confluencia C/Eguilior)	990 €
2	Playa.-(Frente Restaurante El Pescador)	990 €
3	Playa.-(Altura Rep Filipinas)	990 €
4	Paseo Marítimo (Entre R. Méjico y R. Honduras)	990 €
5	Paseo Marítimo (Altura 2ª Línea de Parques)	990 €
PUESTOS DE VENTA DE HELADOS		
7	López Seña con Bernardino Escalante	1.880 €
8	Parque confluencia con la C/Carrero Blanco	1.880 €
9	Sitio en el Parque de los Tres Laredos junto al Paseo Marítimo	1.880 €
CHURRERIAS		
12	Avda de la Victoria (Inicio de la Avda)	1.800 €
13	Avda de la Victoria (próximo Restaurante El Pescador)	1.800 €
BARCAS A PEDAL		
14	Playa (Frente C/Carrero Blanco)	340 €
15	Playa (Frente Parque Cenón)	340 €
PUESTOS DE PRENSA		
16	Paseo Marítimo (Parque de Cenon)	540 €
HAMACAS		
17.A	Playa frente Parque de los Tres Laredos	340 €
17.B	Playa frente a C/Carrero Blanco	340 €
FERIA DE ARTESANÍA		
	Paseo Marítimo	10.000 €
ZONA PARA ALQUILER DE HIDROPEDALES, MOTOS DE AGUA, KAYAK Y BANANA ACUÁTICA		
	Zona de El Puntal	680 €
ZONA DE ESCUELA DE WINDSURF Y KITESURF		
	Zona de El Puntal	340 €

En Laredo, a 12de mayo de 2010.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

ANEXO III (Copia del condicionado emitido por la Demarcación de Costas, descárguese archivo en PDF aparte)



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

ANEXO IV: Instrucciones Técnicas ISO14001

IT01.- INSTRUCCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS:

1.- OBJETO

El objeto de esta instrucción es describir la sistemática de control operacional adoptado por el Ayuntamiento de Laredo para gestionar correctamente los residuos generados en la playa de La Salvé.

2.- ALCANCE

Es de aplicación a todas las actividades u operaciones que están asociadas con la recogida y gestión de los residuos generados en la playa de La Salvé.

3.- METODOLOGÍA

.- Gestión de residuos depositados por las mareas

La empresa contratada para la limpieza de playas, será la responsable de recoger los residuos depositados por las mareas sobre la arena, así como de los residuos depositados por los usuarios sobre la arena. La empresa contratada tiene la obligación de realizar estas labores conforme a lo descrito en el Pliego de Condiciones Técnicas correspondiente, incluyéndose entre sus responsabilidades la cumplimentación de los partes y otros documentos descritos en el mismo Pliego de Condiciones, y la comunicación con el Ayuntamiento en caso de incidencia, emergencia, etc. para actuar en consecuencia.

La empresa adjudicataria es responsable de la correcta gestión de los residuos que se recojan, incluyendo la obtención de todo tipo de autorizaciones, licencias, etc. que procedan, conforme a la legislación vigente.

La empresa encargada de la recogida de estos residuos deberá registrar diariamente la cantidad recogida y facilitar copia de estos registros al Responsable del Sistema de Gestión Ambiental (RSGA), cuando éste lo solicite.

.- Gestión de los residuos en papeleras

La empresa responsable de la limpieza de la playa y del paseo marítimo será responsable de la recogida diaria de los residuos depositados en las papeleras colocadas en la playa y el paseo marítimo y la correcta gestión de estos residuos (tanto de la fracción orgánica como de los envases). Estas empresas facilitarán al Responsable del SGA mensualmente la cantidad recogida de residuos en las papeleras, quien transcribirá estos datos de acuerdo al formato F-01/IT-01/PMAP-07.

.- Gestión de residuos peligrosos

Residuos sanitarios: el personal de Socorrismo será el responsable de almacenar los residuos sanitarios en un contenedor con cierre hermético, debidamente etiquetado y de entregarlos a Cruz Roja. Así mismo, deberá facilitar al RSGA al final de cada temporada la cantidad de residuos de este tipo generados.

RAEEs: el personal responsable del mantenimiento de las instalaciones que pudieran generar RAEEs (iluminación) deberá asegurarse de que estos residuos son entregados al proveedor o a un



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

centro autorizado para la gestión de los mismos y facilitará al RSGA al final de cada temporada la cantidad retirada.

El personal al cargo de instalaciones o actividades que pudieran generar envases contaminados llevará a cabo su manejo y almacenamiento temporal conforme a la normativa vigente en cada caso, según el contaminante que hayan contenido, debiendo ser entregados a un gestor autorizado. Se facilitará al RSGA copia del documento de entrega a éste de dichos envases para acreditar su adecuada gestión.

.- Gestión de residuos no peligrosos

Deberemos entender como residuos no peligrosos todos aquellos que cabe diferenciar de los urbanos y no han de ser manejados como éstos, de tal modo que serán separados de ellos y serán objeto de una recogida específica por gestores autorizados.

El grupo de tales residuos es amplio y a la vista de la casuística que puede potencialmente afectar a la gestión del SGA consideraremos como tales los generados por labores de demolición, mantenimiento o sustitución de elementos en instalaciones fijas (azulejos, restos de cemento, ladrillos, etc.), así como los comúnmente generados por las labores administrativas y de oficina (tóner, cartuchos de impresora, filtros de sistemas de ventilación y depuración, etc.).

En todo caso y como norma general serán debidamente identificados por el personal, separados del resto y entregados a los gestores autorizados que correspondan, solicitando justificante de entrega para posteriormente facilitar copia de éste al responsable del SGA.

Para determinados residuos derivados de actividades administrativas (cartuchos de tóner y tinta de fotocopadoras e impresoras) se procederá igual que se viene haciendo para las dependencias centrales del Ayuntamiento, es decir, se entregarán en ellas estos residuos para su valorización.

.- Gestión de restos de poda

Por parte de la empresa responsable de mantenimiento de las zonas verdes del Paseo Marítimo, aparte de la cumplimentación de las fichas relativas a la producción de restos de poda y siega, se procurará la gestión de tales residuos primando su valorización, sea mediante procedimientos de producción energética (biomasa) o conversión en otros productos (compostaje). En dicho caso se acreditará la cantidad total de residuos que sean objeto de procedimientos semejantes, señalando el porcentaje que se dirige a cada uno de ellos.

Asimismo y en todo caso se procurará la reducción del volumen de los residuos generados mediante procedimientos adecuados, tales como su fragmentación o compactación.

Seguimiento y Control

El RSGA es el responsable de realizar el seguimiento y control de las operaciones de recogida y gestión de residuos según lo recogido en el procedimiento PMAP-07 Control Operacional y el Programa de Seguimiento y Medición en vigor. Tras la comprobación de los registros rellenados por el personal implicado en cada actividad descrita en esta instrucción cumplimentará el Informe de Seguimiento y Medición.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

4.-RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	TAREAS
Responsable del SGA	Realizar Seguimiento y Control periódico de las actividades de gestión de residuos
Rpble de Limpieza de Playas	Recogida y correcta gestión de los residuos depositados por las mareas y los depositados por usuarios en la arena. Comunicación con el Ayuntamiento en caso de incidencia, emergencia, etc. Registrar diariamente cantidad de residuos recogida
Rpble Limpieza del Paseo	Cuantificar diariamente la cantidad de residuos depositados en las papeleras del paseo marítimo, y comunicarlo al Responsable del SGA
Rpble. Socorrismo	Almacenar los residuos sanitarios en contenedor con cierre hermético y entregarlos a Cruz Roja. Comunicar al RSGA al final de temporada la cantidad de residuos generada
Rpble. Mantenimiento	Entregar RAEEs al proveedor o a un centro autorizado Comunicar al RSGA al final de temporada la cantidad de residuos generada Acreditación relativa a los residuos objeto de valorización

IT02.- INSTRUCCIÓN DE LIMPIEZA DE PLAYA:

1.- OBJETO

El objeto de esta instrucción es describir la sistemática de control operacional adoptado por el Ayuntamiento de Laredo para controlar los aspectos ambientales asociados a las actividades de limpieza de la playa de La Salvé y el paseo marítimo.

2.- ALCANCE

Es de aplicación a todas las actividades u operaciones que están asociadas con la limpieza de la playa y el paseo de La Salvé.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

3.- METODOLOGÍA

.- Gestión de las actividades de limpieza

Se establece la realización de las siguientes labores de limpieza y acondicionamiento:

Limpieza de las playas (arenales) en las épocas estival, pre-estival e invernal.

Aireación de las arenas de las playas.

Tratamiento probiótico de las instalaciones, servicios públicos etc.

Acondicionamiento de las arenas de playas que permita un uso cómodo de la misma, la colocación del mobiliario urbano, el fácil acceso, y otras funciones.

Limpieza de aparcamientos, áreas de apoyo, accesos etc.

Instalación de papeleras y contenedores de residuos.

Apertura, cierre, limpieza y suministro de material higiénico de los servicios públicos.

Si el personal dedicado a labores de limpieza de las instalaciones y servicios detecta desperfectos o cualquier otra incidencia que sea reseñable, tiene la obligación de comunicarlo al Jefe de la Brigada de Obras para que éste actúe en consecuencia. Mensualmente en temporada estival y, en cualquier caso, anualmente los responsables de las actividades de limpieza facilitarán al RSGA datos sobre su consumo de agua, combustibles y otros productos.

En el caso de la limpieza de algas que se realiza a finales de septiembre, Demarcación de Costas envía un listado con los solicitantes y el Ayuntamiento envía un informe con los requerimientos medioambientales a la Demarcación.

.- Seguimiento y Control

El RSGA es el responsable de realizar el seguimiento y control de las operaciones de limpieza según lo recogido en el procedimiento PMAP-07 Control Operacional y el Programa de Seguimiento y Medición en vigor. Tras la comprobación de los registros rellenos por el personal implicado en cada actividad descrita en esta instrucción cumplimentará el Informe de Seguimiento y Medición.

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	TAREAS
Responsable del SGA	Realizar Seguimiento y Control periódico de las actividades de limpieza
Rpble de Limpieza de Playas	Recogida y correcta gestión de los residuos depositados por las mareas y los depositados por usuarios en la arena
	Comunicación con el Ayuntamiento en caso de incidencia, emergencia, etc.
	Registrar mensualmente cantidad de agua, combustibles u otros productos consumidos
Rpbles de Limpieza de Instalaciones/Servicios	Recogida y correcta gestión de los residuos generados en la limpieza
	Comunicación con el Ayuntamiento en caso de incidencia, emergencia, etc.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci OF194/2010	
Nº Expediente:	244/2010	

	Registrar mensualmente cantidad de agua, combustibles u otros productos consumidos
Rpble de Limpieza de Paseo	Recogida y correcta gestión de los residuos generados en la limpieza
	Comunicación con el Ayuntamiento en caso de incidencia, emergencia, etc.
	Registrar mensualmente cantidad de agua, combustibles u otros productos consumidos

IT07.- INSTRUCCIÓN DE GESTIÓN DE EVENTOS ESPECIALES

1.- OBJETO

El objeto de esta instrucción es describir la sistemática de control operacional adoptado por el Ayuntamiento de Laredo para controlar la gestión ambiental de las actividades de hostelería y de las actividades lúdicas, deportivas y culturales que se organizan en la playa de La Salvé, que puedan tener un impacto significativo sobre el Medio Ambiente.

2.- ALCANCE

Es de aplicación a las actividades de hostelería y actividades y eventos lúdicos, deportivos y culturales con un potencial impacto ambiental significativo desarrollados en la playa de La Salvé.

3.- METODOLOGÍA

.- Gestión de Actividades de Hostelería

Las actividades de hostelería quedan recogidas en la Ficha de Playa. El titular de la instalación es responsable de disponer de las licencias necesarias de actividad, de puesta en marcha de las instalaciones y equipos, de autorización de vertido y de otras que legalmente se requiera.

Cada temporada el Ayuntamiento envía solicitud a Costas para la instalación de actividades de hostelería, zonas infantiles, instalaciones para el personal de salvamento y socorrismo, y otras. Tras recibir la solicitud Costas emite una autorización con condiciones, entre las que se incluyen requisitos ambientales. Tras recibir la autorización el Ayuntamiento saca a subasta la provisión y comunica a Costas las que finalmente se han adjudicado. Tras la temporada de playa Costas es la encargada de comprobar que no ha habido daños al medio ambiente.

.- Gestión de Eventos Especiales

El Ayuntamiento se asegura de la limpieza de la playa y el paseo marítimo tras la celebración de toda actividad lúdica, deportiva, cultural o de promoción que tenga lugar en la playa de La Salvé que tenga un impacto ambiental significativo, contratadas por la Consejería de Medio Ambiente en su mayoría. En el caso de los eventos de este tipo contratados directamente por el Ayuntamiento, tras obtener la autorización de Costas, se incluyen requisitos de limpieza de la playa en el contrato. En el caso de eventos especiales en los que no curse ningún tipo de contrato por parte del Ayuntamiento, las concejalías correspondientes informarán al Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de su



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
OF194/2010

SECRETARIA

Nº Expediente: 244/2010

celebración y éste comunicará a las entidades organizadoras de las actividades los requisitos ambientales mínimos que deben cumplir a la entrega de su autorización.

Además, en casos excepcionales, y en previsión de una afluencia de usuarios extraordinaria, se contactará con las entidades participantes en la limpieza de la playa para informarles del evento.

.- Seguimiento y Control

El RSGA es el responsable de realizar el seguimiento y control de las operaciones en materia de gestión ambiental de las actividades de salvamento y socorrismo según lo recogido en el procedimiento PMAP-07 Control Operacional y el Programa de Seguimiento y Medición en vigor. Una vez finalizada la temporada, el Responsable del SGA analiza el desarrollo de los eventos y rellena un Informe de Evento Especial según el formato F-01/IT-07/PMAP-07, para evaluar su desarrollo y establecer, en su caso, las No Conformidades o Acciones Reparadoras, Correctivas, o Preventivas necesarias.

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	TAREAS
Responsable del SGA	Realizar Seguimiento y Control periódico de las actividades y eventos
	Realizar Informe de Evento especial en la playa
Ayuntamiento	Limpieza de la playa y paseo tras la celebración de eventos
	Enviar solicitud a Costas para sacar a subasta actividades e instalaciones en playa
Costas	Comprobar que no hay daños al medio ambiente derivados de las actividades instaladas en la playa