



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
ADMINISTRATIVO ESPECIAL DESTINADO A LA EXPLOTACIÓN DE UN INMUEBLE
DESTINADO A EXPLOTACIÓN HOSTELERA PERMANENTE EN EL PASEO MARÍTIMO
DE LAREDO**

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- ANTECEDENTES.

El Ayuntamiento de Laredo resultó en su momento otorgante de una concesión para la explotación de servicios hosteleros en el Paseo Marítimo, sobre parcela actualmente identificada con la referencia catastral 5070501VN6046N0001KZ, catastrada a nombre del Ayuntamiento de Laredo. Llegada a término tal concesión, y producida la cesión al Ayuntamiento de lo construido a expensas del concesionario se procede a la incoación de expediente con la referencia 197/2014 de cara al otorgamiento de concesión administrativa para la explotación del negocio por período de veinte años.

Respecto de las afecciones derivadas de la aplicación de la Ley 22/1988, del vigente deslinde en la zona se deriva la afección parcial de la edificación por la servidumbre de protección en Suelo Urbano, como consecuencia de lo cual de cara al ejercicio de la actividad y a la conservación del inmueble durante el tiempo de la concesión se deberá estar en todo caso a las limitaciones que se deriven del deslinde vigente en cada momento. A tales efectos se incorpora al presente Anexo de afección por dicho deslinde conforme a documentación extraída de la revisión en vigor del PGOU, Plano de “Zona de influencia de Costas”.

Asimismo consta que en su momento por parte del Ayuntamiento de Laredo se procedió a conceder mediante resolución de fecha 13 de julio de 1993 la correspondiente licencia para el funcionamiento de la actividad hostelera a favor de la mercantil Ortiz y Beci, S.C., previa calificación como molesta por el órgano autonómico competente en aquella fecha. Dado que la denominación de la actividad que se establecía en tal acuerdo era la de “cafetería”, a los efectos de la vigente Ordenanza Municipal en materia de ruidos y vibraciones queda encuadrada en el Grupo I, en tanto que por lo que se refiere al control de horarios señalado por el Decreto de Cantabria 72/1997, de 7 de julio, su categoría es la “D”.

Por lo que se refiere a la acreditación del cumplimiento de parámetros establecidos por la Ordenanza Municipal en materia de ruidos y vibraciones, se incorpora al expediente resultado de la medición acústica realizada por Técnico competente con fecha 20 de mayo de 2014, incluyéndose como Anexo al presente el cuadro de resultados que analiza el cumplimiento de los niveles establecidos de emisión a vía pública, ya que el inmueble al resultar exento no colinda con ninguna otra edificación de carácter comercial o residencial si bien posee en sus proximidades edificaciones

1



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

residenciales y en su frente linda con Paseo Marítimo el cual ha recibe la consideración de vía pública a los efectos de medición conforme a la Ordenanza, único punto en el cual se detecta incumplimiento de los parámetros establecidos, motivo por el cual en el apartado de obligaciones del adjudicatario se prevé la necesidad de ejecución de obras de adaptación.

Por otra parte, y conforme se señala en el Anexo de Planeamiento Urbanístico, la instalación radica en Área de Espacios Libres del Paseo Marítimo conforme al Plano nº3 de Usos Globales del Suelo, facultando el PGOU en su apartado 5.9 para el Uso Hotelero referido únicamente a pequeñas instalaciones de bar o restaurantes.

2.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

Constituye el objeto del presente Pliego de Condiciones fijar las reglas que deben servir de base para la adjudicación de contrato administrativo especial para la adecuación y explotación del inmueble existente sobre la indicada parcela catastral para su destino a usos hosteleros.

Tales instalaciones, conforme a los datos catastrales, se ubican sobre una parcela de 1.300 m2 con una superficie edificada de 432 m2 y de conformidad con el proyecto de obra que consta como antecedente se distribuye lo construido del siguiente modo:

- Patio de bar: 89,34 m2
- Patio bar Oeste: 45,20 m2
- Cocina: 34,82 m2
- Almacén: 46,97 m2
- Oficina: 7,03 m2
- Heladería: 25,14 m2
- Barra servicio terraza: 13,84 m2
- Servicios caballeros: 13,22 m2
- Servicios damas: 15,01 m2
- Pasillo: 8,08 m2
- Terraza 1: 182,16 m2
- Terraza 2: 82,28 m2

Se incluye como Anexo al presente el plano de planta correspondiente al proyecto.

Ello no obstante, la situación constructiva y de conservación actual del inmueble es la evidenciada en el reportaje fotográfico que se incluye como anexo al presente, sin perjuicio por otra parte de que en el curso de la licitación se procederá a publicitar en el Perfil del Contratante de la web municipal la fecha y hora en que, a lo largo de uno o varios días, se podrá dar acceso a los interesados para conocer in situ y con detalle las instalaciones.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Por otra parte y por lo que se refiere al hecho de que la instalación se halla asociada al disfrute por el público de la playa de la Salvé, el adjudicatario estará obligado a la puesta a disposición de los usuarios de la playa de una zona completamente acondicionada para aseos, sin restricción de acceso, cuya gestión, cuidado y limpieza quedarán a su cargo. Ello no obstante tal obligación sólo se hará valer en el supuesto de que el Ayuntamiento de Laredo, por cualquier causa, dejase de prestar el servicio de módulos sanitarios que habitualmente se ubica y pone en funcionamiento durante la temporada estival en las proximidades de la instalación hostelera. Tal zona destinada a aseos, de ser necesaria conforme a lo expuesto, deberá quedar a disposición del público como mínimo durante toda la temporada de baño, cuya duración se designará cada año mediante resolución de la Alcaldía y en todo caso con un período mínimo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de cada año.

Por lo que se refiere a la dotación de ducha en el exterior con que cuenta el inmueble, la cual estaba inicialmente destinada al servicio de los usuarios de la playa, dada la existencia de tales elementos a disposición del público en las proximidades, la obligación del concesionario alcanzará únicamente a mantener la instalación durante todo el tiempo de la concesión en condiciones idóneas para que, en el caso de hacerse preciso, el Ayuntamiento pueda requerir su apertura al público por causas motivadas tales como averías en las duchas de la zona, necesidad de refuerzo por gran afluencia de público a la playa o similares y sólo en tanto se den tales circunstancias.

De cara a establecer la obligación de puesta a disposición de tales instalaciones higiénicas el Ayuntamiento de Laredo comunicará formalmente al adjudicatario, al menos con una antelación de tres meses al inicio de la temporada de baño, que no se va a ofrecer el servicio de módulos sanitarios en la zona con el fin de que pueda adoptar a su costa las prevenciones oportunas para adaptar las instalaciones o bien disponer una instalación provisional de características adecuadas en el exterior del inmueble.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVA APLICABLE

A la vista de la regulación derivada del artículo 4º del RDL 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), puesta en relación con los términos del artículo 74 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL) y los artículos 91 y siguientes de la Ley 33/2003, la presente licitación se constituye como un supuesto de otorgamiento de concesión administrativa, sin perjuicio de la aplicación supletoria de dicho TRLSCP, así como de las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Se contiene en el Anexo II del RDL 3/2011 la definición de los siguientes servicios:

17 Servicios de hostelería y restaurante. 64. De 55100000-1 a 55524000-9, y de 98340000-8 a 98341100-6.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Con relación a tal RDL 3/2011 su Disposición Adicional 2ª, normas específicas de contratación en las Entidades Locales dispone en su apartado 1º:

“1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

2. Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local.

Asimismo corresponde al Pleno la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.”

La presente contratación, de naturaleza administrativa, quedará sometida al presente Pliego, así como a las demás previsiones del RDL 3/2011 y lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin que el adjudicatario pueda ser eximido de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido.

En el caso de discrepancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en dicho Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contrato que resulte del procedimiento de adjudicación se ajustará al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se consideraran parte integrante de los mismos, no pudiendo incluirse en aquéllos estipulaciones distintas a las de los pliegos, sin perjuicio de que se concreten determinados aspectos conforme a la proposición presentada por el adjudicatario.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de este contrato será abierto determinándose la oferta en su conjunto más ventajosa atendiendo al criterio de adjudicación único que se establece de mejor precio, al ser la modalidad por la que se opta la de subasta.

La tramitación será ordinaria.

5.- RECURSOS

Los actos que se dicten en el procedimiento de adjudicación serán objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

6.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, dada la naturaleza administrativa de la contratación.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se iniciará el día siguiente al de su formalización mediante suscripción del correspondiente contrato administrativo finalizando veinte años después, siempre sin perjuicio de la posible aplicación del régimen de prórroga que se señala a continuación.

La vigencia del contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, de forma expresa por periodos anuales, una vez satisfechos los requisitos establecidos en la legislación vigente, prórroga que se otorgará sin perjuicio de terceros. La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no excederá de 25 años.

Dentro del plazo total de ejecución del contrato quedan desglosados los siguientes plazos parciales:

a.-) Un período inicial destinado a las obras de reforma y adaptación que el inmueble pueda precisar para su adecuada puesta en marcha, tanto en lo relativo a la explotación hostelera como a los servicios complementarios a que queda obligado el adjudicatario conforme a la estipulación 2ª del presente en el caso de que el Ayuntamiento comunique fehacientemente que no se prestará el servicio de módulos de aseo.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Asimismo el adjudicatario deberá acometer a su costa las obras precisas para ajustar las emisiones acústicas del establecimiento a lo determinado en la Ordenanza Municipal vigente, ya que como se constata en el Anexo de medición incorporado al presente concurre inadecuación del local en su frente hacia el Paseo Marítimo, siendo en cambio las condiciones adecuadas en lo referido a su emisión hacia las zonas residenciales próximas.

El plazo máximo para las obras de reforma del local, contado a partir del día siguiente al de la formalización del contrato es el siguiente:

.- Redacción del proyecto de ejecución para su aprobación y replanteo: 30 días naturales.

.- Dirección de obra y coordinación en materia de seguridad y salud: Se computará a partir del acta de inicio de las obras y será el que se fije para la ejecución de las mismas.

.- Plazo máximo de ejecución de las obras de reforma e instalaciones: Seis meses, a contar desde la fecha de comprobación del replanteo y autorización del inicio de las obras, previa obtención de las autorizaciones oportunas.

b.-) Igualmente, en el caso de que durante el período de vigencia del contrato se hicieran precisas por cualquier causa nuevas obras de adaptación o reforma del inmueble ello se regirá por iguales plazos que los reseñados en la letra precedente.

De producirse retrasos en el calendario más arriba detallado que acarreen retrasos en la puesta en marcha de la explotación o su reanudación por causas no imputables al Excmo. Ayuntamiento de Laredo, ello no acarreará modificación del plazo del contrato, con independencia de las penalidades al contratista que pudieran proceder.

Sin perjuicio del vencimiento del plazo inicial del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, o incluso en el caso de que concurriese causa de extinción de aquél, el contratista, previa resolución municipal al efecto basada en motivos de interés público, podrá verse en la obligación de proseguir con la explotación de las instalaciones durante el tiempo que sea preciso hasta la formalización de una nueva adjudicación de la explotación.

Al término del plazo inicial del contrato o de las prórrogas voluntarias y en los supuestos de extinción del mismo por cualquier causa, la totalidad de las obras e instalaciones, tanto las existentes al inicio del contrato como las ulteriormente ejecutadas al cargo del contratista, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Laredo, debiendo ser entregadas en correcto estado de conservación y libres de toda carga o gravamen. A tales efectos el Excmo. Ayuntamiento de Laredo dispondrá de la facultad para requerir al adjudicatario de cara a inspeccionar la correcta conservación de las instalaciones en todo momento previo requerimiento al efecto. Igualmente revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Laredo

6



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

aquellos elementos que, de conformidad con el régimen del Código Civil, puedan ser considerados partes integrantes o pertenencias del inmueble y que por tanto quedan incorporados a él para su adecuado servicio, no pudiendo ser retirados sin menoscabo o deterioro para el propio edificio o para dichos elementos, como puede ser el caso de las instalaciones de climatización, cámaras de refrigeración que comporten ejecución de obra, etc.

No revertirán sin embargo al Excmo. Ayuntamiento de Laredo y deberán ser objeto de retirada por el adjudicatario a la finalización del contrato otros elementos propios para la explotación de la instalación que sí puedan ser retirados sin menoscabo para la integridad del inmueble o su funcionalidad, como es el caso de la maquinaria de hostelería no fija (cafeteras, exprimidores, cámaras frigoríficas, hornos u otros elementos de cocina que no sean de obra, etc.), así como el mobiliario y menaje. Sin perjuicio de ello, a la finalización del contrato el Excmo. Ayuntamiento de Laredo podrá ejercer una opción de compra sobre todo o parte de dichos elementos en el caso de que resultase de su interés para la continuación de la explotación mediante una contratación ulterior. Para el caso de ejercer tal opción de compra se estará a la valoración que al efecto señale perito designado de común acuerdo entre las partes, teniéndose en todo caso en cuenta para determinar el valor de los elementos el grado de depreciación, amortización u obsolescencia que presenten.

En cualquier caso, la entrega libre de cargas y gravámenes de los bienes expresados en la cláusula anterior, se producirá en el término de quince días desde la fecha en que se acuerde por el Excmo. Ayuntamiento de Laredo el cese de la actividad. En caso de incumplimiento de esta obligación, la Administración ejercitará las acciones administrativas o, en su caso, jurisdiccionales oportunas tendentes a la recuperación de la posesión de los bienes, sin perjuicio asimismo de la posible indemnización por daños y perjuicios.

8.- CANON DE LA EXPLOTACIÓN Y ABONOS COMPLEMENTARIOS.

El adjudicatario abonará al Ayuntamiento de Laredo un canon mínimo de explotación por importe de 23.960,13 euros, IVA excluido, cifra que constituirá el mínimo necesario para poder concurrir a la licitación.

El licitador formulará en su proposición económica (Anexo I) el valor del canon que ofrece al Ayuntamiento de Laredo, que deberá ser igual o superior a dicho canon mínimo que se establece como requisito mínimo de licitación. Se valorará al alza de conformidad con los criterios incluidos al efecto en el presente.

La obligación de abonar el canon tendrá efecto desde el día siguiente a la formalización del contrato mediante transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se designe, procediéndose asimismo al abono de las anualidades sucesivas al inicio de cada una de ellas.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

El incumplimiento por demora de la obligación de abonar el canon dará lugar a la aplicación del correspondiente interés de demora, que se calculará de conformidad con el tipo general que el Ayuntamiento aplique en cada momento a los débitos existentes con la Hacienda Municipal. Tales intereses tendrán como período de cálculo desde el día de su devengo al de su liquidación.

En el caso de que el adjudicatario incurriese en impago total o parcial del canon, intereses incluidos en su caso, ello dará lugar a su exacción por la vía de apremio y en el caso de resultar fallido el cobro se producirá la resolución del contrato.

Correrán a cargo del adjudicatario los correspondientes suministros que pudieran ser necesarios para el desempeño de la actividad (energía eléctrica, gas, teléfono, Internet, etc.), así como las tasas municipales por suministro de agua, evacuación de aguas residuales y recogida de basuras, tanto de la instalación hostelera como de las complementarias reseñadas en la cláusula 2ª. Dado que la adjudicación de la contratación resultará título suficiente para la contratación de tales servicios y suministros a nombre del adjudicatario de conformidad con la Ley de Cantabria 2/2001, éste deberá proceder a cambiar la titularidad de los contratos que pudieran preexistir y/o a contratar los nuevos de inmediato.

Toda obra complementaria que pudiera ser precisa para disfrutar de tales servicios o suministros correrá de cargo del adjudicatario y a la finalización del contrato y siempre que no resulte de nuevo adjudicatario deberá proceder a la baja inmediata en los correspondientes contratos, abonando cualesquiera cantidades quedasen pendientes.

9.- REVISIÓN DEL CANON.

El canon señalado en la cláusula precedente será revisado anualmente de conformidad con el índice general de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística para Cantabria correspondiente al período anual transcurrido desde el inicio del contrato o desde la última actualización.

10.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El Perfil del Contratante del órgano de contratación, al que se accederá a través del Portal del Ayuntamiento de Laredo (web: www.laredo.es) incluirá los datos, documentos e información a que se refiere el artículo 53 del TRLCSP.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Serán capaces para concurrir a la presente licitación las personas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en la prohibición para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y habilitación profesional que en su caso sea



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato de conformidad con lo exigido en este Pliego.

Para el caso de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad propios de aquéllas, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales.

No podrán contratar con la Administración las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias de prohibición recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Por lo que se refiere a las uniones de empresarios, cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Asimismo en tal caso deberá realizarse la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente al Ayuntamiento de Laredo.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

II.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

12.- DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el órgano de contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación, no admitiéndola por tanto al proceso de licitación.

13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Para participar en la contratación, los licitadores deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Laredo, sito en la Av. de España 6, 39770 Laredo, en sobres cerrados e independientes la documentación que se especifica más adelante, indicando en cada uno de ellos, la contratación a que se concurre, la denominación y dirección de la empresa que presenta la oferta, dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace. Cada sobre contendrá un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Las proposiciones deberán presentarse dentro del plazo y hora fijados en el anuncio de licitación, el cual se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Perfil del Contratante de la web municipal www.laredo.es

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los licitadores podrán enviar sus proposiciones por correo. En este caso el ofertante deberá justificar la fecha de presentación de la proposición en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. A tales efectos en el Perfil del Contratante se incluirán los datos de contacto precisos para hacer uso de tales medios de comunicación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos no obstante los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin que se hubiese recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

14.- MODO DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

Sin perjuicio del detalle y contenido que se especifica en las cláusulas 15ª y 16ª siguientes, todos los sobres que constituyen la documentación quedarán reunidos en un único sobre, caja, valija o cualquier otro formato que permita un depósito adecuado de los sobres con garantías de seguridad y confidencialidad.

En el exterior la única marca visible que podrá ostentar tal continente general, aparte de marcas postales o del propio sello de entrada del Ayuntamiento, será la leyenda “DOCUMENTACIÓN PARA CONCURRIR A LA EXPLOTACIÓN DE UNA INSTALACIÓN HOSTELERA PERMANENTE SITA EN EL PASEO MARÍTIMO”.

15.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SOBRE Nº 1)

Se presentará en un sobre identificado con la leyenda “Expte. 197/2014. Licitación de una instalación hostelera permanente en el Paseo Marítimo. Sobre 1”. Tal sobre deberá contener a su vez en dos sobres separados la siguiente documentación:

15.1.- Sobre identificado como “Expte. 197/2014. Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia financiera y profesional o técnica. Sobre 1.1”:

Los documentos que acrediten la capacidad y solvencia del licitador deberán ser originales, copias legalizadas notarialmente o copias compulsadas.

10



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Cuando se trate de licitadores españoles presentarán los siguientes documentos:

a.-) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad, que será el D.N.I. si se trata de persona física, o si la empresa fuese persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en las que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritas en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate y con aportación asimismo del correspondiente C.I.F.

Dichos documentos acreditativos deberán estar compulsados en el caso del D.N.I. y C.I.F. , en tanto que los acreditativos de constitución de la personalidad jurídica o se modificación

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 10.

b.-) Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concorra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el registro Mercantil, o en su caso en el correspondiente Registro Oficial. En todo caso los poderes deberán ser bastanteados.

c.-) Fotocopia del D.N.I de la persona firmante de la proposición.

d.-) Una declaración responsable, otorgada por el firmante de la proposición relativa a que licitador no esta incurso en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración previstos en el artículo 60 del TRLCSP. Asimismo se hará expresión sobre la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e.-) Declaración responsable expedida por el órgano de dirección o representante del licitador o el licitador en su caso, relativa a que no concurre en éste ni en persona que forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa la condición de concejal electo ni empleado municipal en activo del Ayuntamiento de Laredo.

En el caso de que el licitador resulte empresa no española de estados miembros de la Unión Europea:

.- La acreditación de la capacidad para contratar se verificará aportando la documentación justificativa de hallarse habilitadas para realizar la prestación, con arreglo a la legislación del Estado en que esté establecida. Cuando la legislación del Estado en que se encuentre establecida exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder ejercer la actividad, deberán acreditar que cumple este requisito.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

La capacidad de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática permanente española, en el que conste que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

La declaración responsable de que el licitador no está incurso en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración previstos en el artículo 60 del TRLCSP, podrá otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de empresas de estados miembros de la Comunidad Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

.- Los certificados de clasificación o documentos similares expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de aptitud en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del art. 60.1 y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar, de habilitación profesional y de solvencia a que se refieren los artículos 75 letras b) y c) y 78 letras a) y c) a i).

.- Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto pudieran surgir en el contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

De cara a la justificación de lo previsto en los artículos 75, 78 y 79 del TRLCSP, los licitadores, sean personas españolas o extranjeras, deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante todos o alguno de los medios para cada categoría de solvencia que se establece:

Respecto de la solvencia financiera:

.- Declaración sobre el volumen global de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

.- Cuenta de resultados para un periodo de un año acompañada de la acreditación de disponibilidad del fondo de maniobra necesario para el cumplimiento de las obligaciones del negocio.

En lo relativo a la solvencia técnica:

.- Relación de los principales servicios, establecimientos regentados o trabajos análogos realizados en los tres últimos años, que incluya importes y fechas. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. En otro caso cabrá la acreditación mediante declaración



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

responsable del empresario sujeta a ulterior comprobación y que podrá acarrear la exclusión de la licitación en caso de inexactitud o falsedad.

- Relación de medios que se destinarán a la explotación, a cuyos efectos el contratista podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esos medios. En este caso deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia y copia del documento que, asimismo acredite el vínculo entre dicha empresa y el licitador.

15.2.- Sobre identificado como “Expte. 197/2014. Garantía provisional. Sobre 1.2”:

A efectos de garantizar la seriedad y el mantenimiento de las ofertas durante todo el proceso de adjudicación se exigirá para participar en la licitación, acreditar la constitución a disposición del órgano de contratación de una garantía provisional por importe de mil euros (1.000,00 €), que podrá constituir por cualquier medio admitido en Derecho.

Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 103 de la TRLCSP.

En los casos de uniones temporales de empresarios la garantía provisional se podrá constituir por una o varias de las empresas participantes siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Deberán ser originales, en todo caso, los documentos que acrediten la constitución, en su caso, de la garantía provisional.

16.- DOCUMENTACION TÉCNICA Y ECONÓMICA (SOBRES Nº 2 Y 3)

16.1.- La documentación técnica y económica se presentara en dos sobre cerrados e independientes señalados respectivamente como nº2 y nº3, con el contenido que se señalará en los siguientes apartados.

El contenido del sobre nº2, de documentación técnica, no será susceptible de valoración dada la forma de subasta que contiene la presente licitación, sirviendo a los efectos de que por parte de los miembros de la mesa se disponga de una adecuada noción acerca de las previsiones de explotación del negocio de cada licitador. Ello no obstante las especificaciones de tal documentación poseerán carácter contractual y en consecuencia obligarán a quien resulte adjudicatario durante todo el tiempo de duración de la explotación.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

La propuesta económica que deberá contener el sobre nº3 sí resultará en cambio objeto de valoración en tanto constituye un único criterio automático a valorar para la adjudicación, resultando por tanto adjudicatario quien oferte un mejor canon.

16.2.- Documentación técnica: Se presentará en sobre independiente así rotulado: “Expte. 197/2014. Documentación técnica. Sobre nº2.”.

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la proposición del licitador en relación con la prestación objeto de licitación y lo previsto en este Pliego, sus Anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas. La documentación se presentará en soporte informático y en formato papel. En concreto incluirá los siguientes documentos:

.- Breve memoria descriptiva de la actividad, señalando el enfoque y categoría que se prevé dar al negocio.

.- Imagen corporativa.

.- En su caso, breve descripción de las obras que se considera necesario ejecutar para adecuar las instalaciones al uso pretendido, con expresión de unidades de obra, presupuesto y cronograma previsto, así como planos básicos de planta y alzados que permitan conocer el alcance de tales modificaciones.

.- Declaración de conocimiento y compromiso de cumplimiento durante la duración del contrato de las Instrucciones Técnicas y especificaciones de las certificaciones ISO14001 y Q de Calidad que se incorporan como Anexos. Asimismo tal compromiso alcanzará a las modificaciones que sobre tal documentación obligue a adoptar la normativa vigente en cada momento y/o las indicaciones de los informes de auditoría.

.- Plan de explotación, incluyendo expresamente el detalle de los períodos durante los que, por tratarse de temporada baja, se pudiera prever el cierre total del negocio o bien un funcionamiento parcial y/o con menor cantidad de personal.

.- Personal al frente de la explotación, con expresión detallada de la cantidad de personal con la que se prevé contar en temporada alta y temporada baja, señalando claramente el total de días/año en que se contaría con una u otra cantidad de empleados.

.- Cualquier otra documentación complementaria que el licitador estime oportuno y relevante incluir para aclarar adecuadamente su oferta y en particular aquel detalle que se pudiera ofrecer para una mejor aplicación de la previsión contenida en la cláusula 19.4 del presente para el caso de empate; en concreto se añadirá un apartado titulado “Criterio de desempate: Relación días/año trabajados” que permita la adecuada aplicación de tal criterio en caso necesario.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

16.3.- Documentación económica: Se presentará en sobre independiente así rotulado: “Expte. 197/2014. Propuesta económica. Sobre nº3.”.

Su contenido contendrá una sola proposición, debidamente firmada y fechada y se ajustara en sus términos al modelo que figura como Anexo de Propuesta Económica, no aceptándose ninguna proposición que contenga omisiones, enmiendas, tachaduras o, en definitiva, cualquier defecto formal o de fondo que impida conocer con claridad a la Administración cuál es la cuantía del canon que se oferta. En caso de discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y en número prevalecerá la primera de ellas.

En tal propuesta y conforme al modelo indicado se señalará la cantidad anual que se oferta (IVA excluido).

Cada licitador solo podrá presentar una proposición, no pudiendo suscribir ninguna otra propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, determinando la contravención de este precepto, la desestimación de todas las presentadas por el.

Serán rechazadas las ofertas que no cumplan estos requisitos, así como las que sean inferiores al canon establecido como mínimo para licitar.

17.- RETIRADA DE PROPOSICIONES UNA VEZ PRESENTADAS.

En el caso de que no se dictase resolución de adjudicación dentro de plazo máximo legal, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Ello no obstante a aquellos licitadores que retiren su proposición fuera de tal supuesto o de modo injustificado les será incautada la garantía provisional.

18.- ACEPTACIÓN INCONDICIONADA.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de las cláusulas de este Pliego y el de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad o reserva alguna.

La inclusión entre la documentación del licitador de cualquier reserva, salvaguarda o previsión en tal sentido determinará la inadmisión de su propuesta.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

19.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

19.1.- COMPOSICIÓN DE LA MESA.

El órgano de contratación (Pleno de la Corporación) estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación, que será presidida por el Alcalde Presidente o corporativo en quien expresamente delegue y actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación o funcionario que al efecto se designe. Asimismo la integrarán cuatro vocales conforme a lo siguiente:

- .- El Sr. Concejal de Personal, Régimen Interior, Relaciones con el Mundo de la Mar y Medios de Comunicación, o Concejal en quien delegue.
- .- El Sr. Concejal de Hacienda, o Concejal en quien delegue.
- .- El Sr. Interventor.
- .- Un funcionario que al efecto se designe del Área Jurídica.

Los dos primeros actuarán con voz y voto y los dos siguientes con voz pero sin voto.

19.2.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL:

En acto a puerta cerrada la Mesa examinará la documentación contenida en el sobre nº1.1, relativo a la capacidad y solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en función de los requisitos exigidos y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Para ello se procederá a la comunicación por correo electrónico a la dirección que obligatoriamente deberán designar los licitadores en sus solicitudes de participación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa procederá a determinar las empresas que han sido admitidas y rechazadas, con indicación, en su caso de las causas del rechazo. A continuación se abrirán los sobres nº1.2 en donde se contengan las garantías provisionales depositadas por quienes hayan superado la fase anterior rechazándose a los licitadores que no hubieran aportado correctamente tales garantías.

Se procederá a continuación a la apertura de los sobres nº2, relativos a la documentación técnica. Dado su carácter informativo para la Mesa (sin perjuicio del carácter contractual que para el licitador tenga su detalle), no contendrá aspectos susceptibles de subsanación, con la salvedad del compromiso de conocimiento y cumplimiento de las prescripciones derivadas de la ISO14001 y Q de



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Calidad, que posee carácter obligatorio. Ello se señala no obstante sin perjuicio de las previsiones de la cláusula 19.4 del presente para el caso de empate.

Tras ello y en su caso una vez se haya procedido a subsanar lo requerido por la Mesa se comunicará a los licitadores, también mediante correo electrónico, el día, hora y lugar de apertura en acto público de las proposiciones económicas.

19.3.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Una vez se haya dado por finalizada la anterior fase de apertura y evaluación de documentación, en acto público se llevará a cabo:

- a.-) La comunicación a los asistentes del resultado definitivo de dicho acto de calificación.
- b.-) La apertura del sobre nº3 relativo a la propuesta económica.

Con relación a esta fase, serán desestimadas las proposiciones que no concuerden con lo señalado en la cláusula 16 del presente Pliego, dándose lectura al contenido de las respectivas propuestas económicas.

A continuación la Mesa propondrá al órgano de contratación la propuesta que, habiendo sido objeto de admisión con relación al contenido de los sobres 1.1, 1.2 y 2, haya resultado ser la mejor postura económica.

En el caso de que, de conformidad con los criterios de adjudicación, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas la Mesa elevará propuesta para declarar desierta la licitación. Tal declaración total o parcial de la licitación como desierta podrá dar lugar, conforme a criterio de la Mesa, a la convocatoria automática de una nueva primera licitación bajo la misma regulación que se prevé en el presente Pliego y una rebaja de la cuantía mínima del canon del 10% y de un 10% adicional en segunda y última licitación de repetirse tal circunstancia.

La propuesta de adjudicación que eleva la Mesa al órgano de contratación no genera sin embargo derecho alguno a favor del licitador objeto de propuesta, si bien el órgano de contratación deberá motivar los criterios por los cuales no se procede a la adjudicación del contrato a su favor.

19.4.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.

Sólo para el caso de empate en las propuestas económicas, se dará preferencia en la adjudicación del contrato a aquella propuesta que, de conformidad con lo expresado en el contenido del sobre nº2 y la cláusula 16.2 del presente, se caracterice por:



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

1.- En primer término y como criterio preferente, prever cantidad de personal a su cargo que represente la mejor relación en días/año. Para ello y de conformidad con el plan de explotación aportado se considerará como mejor propuesta la resultante de:

.- Sumar el número total de días que los trabajadores al servicio de las instalaciones estarán contratados durante un año.

.- Dividir tal número de días entre el número total de trabajadores.

.- Para el caso de contrataciones a tiempo parcial se establecerá el correspondiente coeficiente corrector, es decir, con relación a la jornada considerada normal de ocho horas diarias (cuarenta semanales) los trabajadores contratados a media jornada computarán para dicha suma como medio día y así sucesivamente en relación con cada modalidad de contratación que represente una fracción de dicha jornada de ocho horas.

Tal cálculo se incluirá expresamente en un apartado específico de la memoria de explotación como “Criterio de desempate: Relación días/año trabajados”.

2.- En segundo término, como criterio secundario, prever un período de explotación más largo a lo largo del año, es decir que el tiempo de cierre total de la instalación sea menor durante tal período.

20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El acuerdo plenario por medio del cual se acuerde la adjudicación clasificará por orden decreciente las propuestas objeto de admisión conforme a la cuantía de las propuestas económicas y, en su caso, la aplicación de los criterios señalados en la cláusula 19.4 del presente.

Adoptado tal acuerdo se requerirá a quien en cada caso haya resultado adjudicatario para que dentro del plazo de un mes presente, si no lo hubiera hecho anteriormente, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Haciendas estatal, autonómica y local y con la Seguridad Social o bien autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Asimismo deberá presentar acreditación de disponer efectivamente de los medios tanto personales como materiales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva.

Por otra parte dentro de dicho plazo el adjudicatario deberá acreditar haber suscrito a su cargo tanto un seguro de responsabilidad civil, que cubra su actividad específica con una cuantía mínima de 300.000 euros por siniestro con una cobertura anual garantizada de 1.200.000 euros, así como un seguro bajo la modalidad de multirriesgo industrial, también a su cargo, que cubra:

18



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

.- El contenido, quedando a su arbitrio la cuantía hasta la que decida su contratación en tanto que se tratará de una cobertura sobre medios propios para la explotación.

.- El continente, por una cuantía que alcanzará como mínimo el valor que en el Anexo de descripción de las instalaciones objeto de explotación se atribuya a éstas. A estos efectos se determinará obligatoriamente como beneficiario de cualquier posible indemnización destinada a la reposición de tal continente al Excmo. Ayuntamiento de Laredo en tanto que resulta su titular.

Las cuantías establecidas como mínimo en el caso de la responsabilidad civil podrán ser objeto de actualización a lo largo de la duración del contrato tanto de conformidad con la evolución de los precios al consumo como por obligaciones derivadas de la normativa sectorial que resulte aplicable a la explotación del negocio.

En lo referente al seguro de multirriesgo industrial, el adjudicatario podrá ser requerido por el Excmo. Ayuntamiento de Laredo para actualizar la cuantía de la cobertura para el continente previa valoración motivada emitida por Técnico competente en materia de edificación.

De no darse cumplimiento a lo cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas.

Por parte de la Alcaldía se procederá a la adjudicación definitiva del contrato y a su suscripción dentro de los quince días siguientes a la recepción de la documentación indicada en este apartado, sin que sea factible declarar desierta la licitación si una propuesta es susceptible de ser adjudicada por ajustarse a lo así requerido.

De no producirse la adjudicación definitiva y la suscripción del contrato conforme a lo señalado en el párrafo precedente, el adjudicatario tendrá derecho a la retirada de su propuesta.

21.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE GARANTÍAS.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y

19



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

22.- GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva, que se acreditará mediante documento original y podrá constituir por cualquier medio admisible en Derecho, alcanzará el 10% del canon ofertado, IVA excluido.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN.

Se procederá a la formalización del contrato conforme a lo señalado en la cláusula 20 mediante la suscripción de documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación, siguiendo el procedimiento previsto a tal efecto en el artículo 211 del TRLCSP, podrá acordar la resolución del mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24.1 FORMA DE EJECUCIÓN

20



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor del órgano de contratación.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de licitación y de la formalización del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con el objeto del contrato, debiendo haber obtenido, en su caso, las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias, de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industria y comercial y debiendo indemnizar al Ayuntamiento de Laredo por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

El contratista será responsable de la calidad técnica de las actividades que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y salud, Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá indemnizar cuanto daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Laredo.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

24.2.- NORMAS GENERALES

Serán obligaciones del contratista, además de las de carácter general previstas en las Leyes y reglamentos aplicables – con especial mención a lo regulado en el artículo 92.7 g) de la Ley 33/2003



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:		SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci 409/2014	
Nº Expediente:	197/2014 (expte. relacionado: 515/2012)	

de aceptar la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el apartado 4 del mismo precepto- las siguientes:

a.-) El adjudicatario asumirá la financiación de la totalidad de las adaptaciones, reformas y/o mejoras necesarias para la puesta en marcha de la instalación conforme a su propuesta, así como la dotación de medios materiales destinados a la explotación y en particular la maquinaria, mobiliario, menaje, etc. que sean precisos para el ejercicio de la actividad hostelera.

Asimismo el adjudicatario deberá correr a su cargo con las obras de adaptación necesarias para que el local se ajuste en su funcionamiento a los términos de la Ordenanza Municipal vigente en materia de ruidos y vibraciones, debiendo aportar antes del inicio de la actividad medición pericial mediante la cual se acredite la subsanación de deficiencias que se reflejan en el Anexo de medición acústica incorporado al presente.

El Excmo. Ayuntamiento de Laredo no actuará como avalista a favor de ninguna empresa ni participará en ninguna medida en la financiación de las obras sin perjuicio de que las obras y mejoras a la finalización del contrato resulten de propiedad municipal.

b.-) El adjudicatario será totalmente responsable de las obras e instalaciones de acondicionamiento del local y de sus instalaciones complementarias, así como todo el equipamiento y mobiliario destinados a la explotación para su funcionamiento ordinario en perfectas condiciones de calidad y servicio, y estarán afectos exclusivamente a la explotación objeto de este contrato. Todos los gastos tanto administrativos como técnicos que sean necesarios para el acondicionamiento de las instalaciones así como el equipamiento correrán por cuenta del adjudicatario.

Por otra parte, y en el caso de que la adaptación de las instalaciones para la explotación prevista acarreen una modificación sustancial conforme a lo previsto en la normativa de control ambiental, el adjudicatario se obligará a la tramitación del correspondiente expediente de calificación de su actividad.

c.-) Redactar o hacer redactar a su cargo los correspondientes proyectos o estudios que sean necesarios para poder ejecutar y poner en funcionamiento las instalaciones detalladas en el pliego de prescripciones técnicas y que necesariamente habrán de ser aprobados por el Ayuntamiento de Laredo, estando obligado también a encargar la dirección de las obras a técnicos competentes.

d.-) Construir o hacer construir a su cargo las instalaciones y obras correspondientes para la instalación y explotación de los servicios de hostelería, conforme a lo indicado en su propuesta y de acuerdo con lo que al efecto sea aprobado por el Ayuntamiento de Laredo en la correspondiente licencia de obras.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

e.-) El adjudicatario se obliga por otra parte a subsanar cualquier desperfecto que provoque, tanto en la instalación inicial como en las que fuese necesario efectuar en el transcurso de la ejecución del contrato.

f.-) Asumir la responsabilidad de la correcta realización de las obras e instalaciones y de los daños, perjuicios y accidentes que se pudieran ocasionar durante su realización, siendo responsable único de los perjuicios derivados de cualquier desperfecto, pérdida o robo, así como de los posibles daños a personas que puedan producirse con motivo de la ejecución de la obra.

g.-) Asumir la coordinación de las instalaciones y obras.

h.-) Abonar el canon, o las cuantías fijadas, puntualmente a partir del momento en que comience la obligación del pago.

i.-) Conservar en perfecto estado de mantenimiento y limpieza las instalaciones y mobiliario que integren el objeto de explotación, respondiendo de los desperfectos que se produzcan.

j.-) Llevar a cabo la explotación de las instalaciones con ajuste tanto a su oferta como a toda cuanta normativa sectorial sea aplicable a la actividad hostelera y muy en particular con relación a los horarios que correspondan a la categoría del establecimiento y a los límites que en materia de ruidos y vibraciones imponga la normativa vigente en cada momento.

Asimismo será obligación en este apartado la adaptación a su costa de las instalaciones y/o el inmueble a los requerimientos que en cada momento sean aplicables en materias tales como seguridad, salubridad, accesibilidad, control de actividades y cuantas otras deriven de la normativa sectorial aplicable a una actividad de tal género.

Por otra parte el adjudicatario para el inicio de su actividad deberá solicitar la concesión de cambio de titularidad de la licencia de apertura con la que cuenta el establecimiento.

k.-) Cumplir fielmente las Instrucciones Técnicas y directrices derivadas tanto de la certificación ISO14001 como de la Q de Calidad implantadas en la Playa de la Salvé y su Paseo Marítimo, así como las ulteriores modificaciones que en ellas se produzcan.

l.-) Solicitar todas las autorizaciones pertinentes para el ejercicio de las actividades propias de las explotaciones a realizar, siendo a su cargo el pago de las tasas que sean necesarias.

m.-) Satisfacer todos los tributos e impuestos que recaigan sobre el servicio a explotar y las actividades a realizar.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

n.-) Mantenerse al corriente de las coberturas de seguro conforme a lo expresado en la cláusula 20ª.

ñ.-) Resolver cuantas cuestiones técnicas se le planteen a través del Ayuntamiento de Laredo para el correcto funcionamiento de la explotación.

o.-) Cumplir lo dispuesto por la legislación laboral y de Prevención de Riesgos Laborales en todos los aspectos, así como en materia higiénico sanitaria y de control de alimentos.

p.-) Indemnizar de los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar a los usuarios del servicio que fuesen provocados por su culpa o negligencia, tanto por acción u omisión, así como de los perjuicios que pudiera causar el personal a su cargo. Bajo igual régimen deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que le cause. Todo ello se determina sin perjuicio de la cobertura de seguro por responsabilidad civil a que queda obligado el adjudicatario para la adecuada cobertura de su actividad empresarial, si bien en caso de insuficiencia o carencia de coberturas por cualquier causa el adjudicatario deberá responder conforme al régimen general de responsabilidad del Código Civil.

Por otra parte y sin perjuicio de tal cobertura específica en materia de responsabilidad civil, el adjudicatario deberá suscribir el correspondiente seguro bajo la modalidad de multirriesgo industrial en el que se incluirá la correspondiente cobertura al continente de titularidad municipal. Una vez suscrito tal seguro ello se comunicará al Ayuntamiento para que éste proceda a dar de baja el inmueble de entre los inmuebles que tiene asegurados bajo tal modalidad y al cese de la concesión se comunicará la fecha de terminación de coberturas de cara a que el Ayuntamiento suscriba de nuevo la correspondiente póliza.

r.-) Satisfacer a su costa los suministros y gastos necesarios e inherentes a la explotación del servicio.

s.-) Los daños que puedan producir en el inmueble serán urgentemente reparados por el contratista. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones y deberán tener el visto bueno del Ayuntamiento.

t.-) Será obligación del contratista uniformar e identificar convenientemente a su personal, que deberá prestar el debido respeto y atención al trato con los usuarios y el público en general.

u.-) Cumplir y velar por que su personal cumpla las Ordenanzas Municipales que afecten a su actividad.

v.-) Asumir todas las obligaciones indicadas en el presente Pliego y en el contrato que se suscriba, así como con relación a los aspectos de su oferta que adquieren carácter contractual.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

w.-) Poner a disposición del público las instalaciones higiénicas previstas para libre uso de los usuarios en el caso de que conforme a lo establecido en la Base 2ª ello fuese preciso, así como mantenerlas en condiciones de salubridad y seguridad para sus usuarios.

Asimismo y siempre en los términos contemplados en dicha Base 2ª, se deberá conservar adecuadamente la instalación exterior de ducha para el caso de que por el Ayuntamiento le fuese requerida su puesta en marcha para el público.

x.-) Acceder en cualquier momento a las inspecciones que correspondan por parte de los Servicios Municipales de cara a garantizar la explotación de las instalaciones bajo condiciones de adecuadas seguridad, salubridad y ornato público.

y.-) Evitar cualquier daño al dominio público marítimo terrestre, sin perjuicio de las facultades sancionadoras y/o reparadoras que competan a la Demarcación de Costas y/o a la Consejería competente en materia de control de la servidumbre de protección.

z.-) Respetar durante el ejercicio de la actividad todas cuantas limitaciones se deriven de la afección actual sobre el inmueble a la zona de servidumbre de protección de la Ley 22/1988 de Costas, así como todas cuantas otras pudieran derivarse durante el ejercicio de la concesión de las posibles revisiones de tal deslinde.

Serán derechos del contratista:

a.-) La gestión directa de la explotación objeto del contrato, así como subcontratar con terceros los servicios accesorios de la explotación. Los subcontratistas quedaran obligados frente al empresario principal, único responsable ante el Ayuntamiento de Laredo, de la gestión del servicio.

b.-) Proponer todas las modificaciones constructivas que considere indispensables para la mejor explotación del negocio y su servicio al público, sin perjuicio de la facultad de aprobación o no de las mismas por el Ayuntamiento de Laredo mediante la oportuna licencia de obras y de las facultades de intervención de otras Administraciones conforme a la normativa sectorial aplicable.

c.-) Proceder a la cesión del contrato, si bien para ello se requerirá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 226 del TRLCSP.

d.-) Disponer con libertad de las instalaciones y terraza aneja a su zona si bien con exclusiva dedicación a la actividad que les resulta propia, siempre y cuando ello no acarree invasión de la zona destinada a Paseo Marítimo o a la propia playa.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

e.-) A estar debida y puntualmente informado acerca de cualquier modificación en los términos de las certificaciones de calidad implantadas o por implantar por el Ayuntamiento de Laredo en relación con el uso y explotación de la playa y el Paseo Marítimo.

f.-) Ser asesorado por los Servicios Municipales en cualquier materia vinculada con el ejercicio del contrato que pudiera verse afectada por la aplicación de normativa sectorial, en especial en materia de Costas.

24.3.- OTRAS NORMAS Y OBLIGACIONES.

Al término del contrato, el adjudicatario deberá dejar libres los bienes afectos a la explotación y, si no lo hiciere voluntariamente en el plazo de un mes, podrá la Administración, acordar la ejecución forzosa a su costa, con la posible compensación a la misma por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento.

En caso de terminación anticipada del contrato o de alguna de las prórrogas el adjudicatario tendrá derecho al abono de la cantidad pendiente de amortizar en obras, instalaciones e inversiones que han de revertir a la Administración, siempre que estas consten en el plan de amortizaciones que se comunicase oportunamente al Ayuntamiento con una debida acreditación documental que podrá ser sometida a dictamen de perito mercantil en caso de discrepancia u oscuridad.

Ello queda establecido no obstante sin perjuicio de la compensación de los daños o perjuicios causados en caso de incumplimiento del contratista.

24.4.- PRERROGATIVAS ESPECIALES DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Para la adopción de estos acuerdos, se seguirá el procedimiento establecido los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre las mismas serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y que contra los mismos se aplicará el régimen de recursos previsto en cada momento por la normativa de procedimiento administrativo.

Para el supuesto en que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento de los plazos parciales relativos a la ejecución de la inversión, o iniciada la explotación suspendiese la misma por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Laredo, en lo que exceda del importe de la garantía

26



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

incautada, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 1 euros por cada 1.000 euros del importe del canon en metálico.

Si la demora fuese por causas no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicitase otro menor.

Sin perjuicio de lo anterior, y dadas las características especiales que presenta la contratación, se establece el siguiente régimen de penalidades específico:

a.-) La negligencia en el mantenimiento y conservación del equipamiento e instalaciones.

b.-) La falta de información al Ayuntamiento sobre el nivel de ocupación y volumen del servicio, así como de las cantidades que ingrese por la explotación del mismo.

c.-) Los incumplimientos en materia de calidad ambiental y turística derivados de las previsiones de las certificaciones ISO14001 y Q de Calidad, teniendo ello carácter agravado en el caso de que de ello derivase la necesidad de implantar medidas especiales derivadas de no conformidades que pudieran señalarse en los procedimientos de auditoría, especialmente si ello diera lugar a no conformidades caracterizadas como graves.

En todo caso la penalidad se impondrá sin necesidad de intimación previa a la empresa adjudicataria, será proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía vendrá determinada por lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante el abono por parte del contratista en el plazo máximo de un mes desde su notificación, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los elementos que lo integran, y para atender causas imprevistas. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La modificación del contrato se ajustará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108 del TRLCSP



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 del TRLCSP con la regulación asimismo contenida en los siguientes artículos vigentes al efecto del citado TRLCSP.

Las siguientes causas producirán la extinción del contrato con pérdida de la fianza, previo expediente sancionador tramitado al efecto en el que se dará audiencia al interesado, y con independencia de los daños y perjuicios a que hubieren lugar:

a.-) Renuncia del titular, previa aceptación de su solicitud por el Ayuntamiento de Laredo y siempre que no resulte perjuicio para el interés general o terceros.

b.-) La falta de pago del canon en cualquier cuantía.

c.-) La subcontratación, traspaso o cualquier otra forma de cesión a terceros, sin consentimiento del Ayuntamiento.

d.-) La ejecución de obras e instalaciones sin las preceptivas autorizaciones, así como la colocación de elementos publicitarios no autorizados, sin perjuicio por otra parte de las medidas de disciplina urbanística y/o sancionadoras que pudieran ser procedentes.

e.-) La inadecuación de las obras realizadas a lo proyectado en la oferta.

f.-) No iniciar la explotación en los tres meses siguientes a la adjudicación definitiva, sin perjuicio de que en tal caso se considerarán los posibles retrasos derivados de la necesidad de recabar permisos sectoriales.

g.-) Dedicar el local o la terraza objeto del contrato a un uso distinto de los que le resultan propios.

h.-) Suspender la explotación, sin mediar causa de fuerza mayor que lo impida, durante la temporada de baño o en todo caso entre el 15 de junio y el 15 de septiembre por espacio superior a un mes.

i.-) La reiteración, entendiéndola ésta como la adopción de más de tres resoluciones municipales firmes en materias susceptibles de ser encuadradas en un incumplimiento del régimen general de obligaciones o de las prerrogativas especiales de la Administración.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, sin perjuicio de la

28



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda de la garantía incautada.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

El órgano de contratación podrá acordar la continuación de la ejecución del contrato que haya sido declarado resuelto, siguiendo, al efecto, el pronunciamiento previsto en el artículo 151.2, párrafo tercero y el artículo 225.6 del TRLCSP.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO (anexar al exterior del sobre o caja principal, que contendrá los Sobres 1 (con el 1.1 y 1.2), 2 de documentación técnica y 3 de proposición económica.

Don/Doña....., con DNI nº
..... y domicilio en
C/....., nº.....C.P.....
Tlf....., Fax,
Correo electrónico

(A continuación táchese lo que no proceda)

En nombre propio

En representación de:

..... con domicilio
en....., calle.....C.P.....
N.I.F....., Tlf Fax,
Correo electrónico.....

Enterado/a mediante anuncio en el BOC de fecha del procedimiento para **ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA INSTALACIÓN HOSTELERA PERMANENTE SITA EN EL PASEO MARÍTIMO (EXPTE. 197/2014)** y de las condiciones que rigen el mismo, se comprometo a su realización con sujeción estricta al pliego de condiciones y a la oferta económica que se presenta, adjuntado a tal efecto un sobre en el que se contienen 2 sobres más con el siguiente contenido:

- SOBRES 1: DOCUMENTACIÓN PERSONAL
- SOBRES 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- SOBRES 3: OFERTA/S ECONÓMICA/S

Por todo ello, SOLICITA tomar parte en la subasta citada.

Consintiendo expresamente la utilización del correo electrónico _____ como medio para practicar las notificaciones correspondientes de conformidad con lo previsto en el indicado Pliego de Condiciones.

En Laredo, a

(Firmado -----)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso serán podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR (a incluir en el Sobre 1.1).

Don/Doña....., con DNI nº
..... y domicilio en
C/....., nº..... C.P.....
Tlf....., Fax,
Correo electrónico

(A continuación táchese lo que no proceda)

En nombre propio

En representación de:

..... con domicilio
en....., calle..... C.P.....
N.I.F....., Tlf..... Fax,
Correo electrónico.....

Conociendo el Pliego de cláusula administrativas que rigen la **ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA INSTALACIÓN HOSTELERA PERMANENTE SITA EN EL PASEO MARÍTIMO (EXPTE. 197/2014)**, declara bajo su responsabilidad que:

1.- (Táchese lo que no proceda)

Quien suscribe

El licitador en cuyo nombre se suscribe la presente

Cumple con las condiciones exigidas para contratar de conformidad con lo señalado en el artículo 146 del RDL 3/2011 - conforme a la redacción dada por la Ley 14/2013- en relación con su artículo 60.

2.- En el caso de resultar el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo y bajo las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

3.- Se compromete asimismo a aportar cuanta otra documentación sea precisa de cara a acreditar dicho requisito señalado en el artículo 146 del RDL 3/2011.

4.- No se haya incurrido en reclamación de deuda alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Laredo.

En Laredo, a

(Firmado -----)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso serán podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref:	SECRETARIA
N.Ref:	SE/PA/aci 409/2014
Nº Expediente:	197/2014 (expte. relacionado: 515/2012)

**ANEXO III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

Don/Doña....., con DNI nº
..... y domicilio en
C/....., nº.....C.P.....
Tlf....., Fax,
Correo electrónico

(A continuación táchese lo que no proceda)

En nombre propio

En representación de:

..... con domicilio
en....., calle.....C.P.....
N.I.F....., Tlf Fax,
Correo electrónico.....

Conociendo el Pliego de cláusulas administrativas que rige la **ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA INSTALACIÓN HOSTELERA PERMANENTE SITA EN EL PASEO MARÍTIMO (EXPTE. 197/2014)**, se compromete a su realización con sujeción a los términos en él regulados, a cuyo efecto formula la siguiente oferta económica:

PARA LA QUE SE OFERTA UNA CANTIDAD EN EUROS DE (IMPUESTOS NO INCLUIDOS):

EN NÚMERO	
EN LETRA (prevalece sobre la que se consigne en número en caso de duda)	

En Laredo, a

Firmado -----

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso serán podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO DE INSTRUCCIONES TÉCNICAS APLICABLES A LA ACTIVIDAD DERIVADAS DE LA ISO14001

IT.1.- 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

3.1.- 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.

3.2.- 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



IT08. INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE LIMPIEZA DE ASEOS (ISO14001)

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 los nuevos módulos de aseo implantados en el Paseo Marítimo.

2.- ALCANCE.-

Es de aplicación a todas las actividades u operaciones que están asociadas con la limpieza de dichos módulos.

3.- METODOLOGÍA.-

Dada la implantación de la Q de Calidad en ámbito coincidente, y puesto que tal certificación venía teniendo ya implantado un sistema de control de la limpieza, se adopta su operativa dentro del esquema general de coordinación que se pretende en todo momento mantener entre ambos Sistemas, sin perjuicio de que se establezcan elementos adicionales que reflejen adecuadamente el sesgo ambiental que corresponde a la ISO14001.

Playa	La Salvé LAREDO	Fechas de prestación del Servicio:	<u>Módulos y Cabinas de Aseo:</u> Temporada Verano: 15/06/2013 – 15/09/2013
Frecuencia:	F1: Diaria F2: Semanal F3: Mensual	Horario de Limpieza:	Las tareas de limpieza de los Módulos de Aseo, se realizaran tres veces al día, anotando en el registro de limpieza las horas a las que se realiza la misma.
Tipos de sustancias detergentes o productos químicos a utilizar:	Utilización de productos ecológicos, No usar más agua de la estrictamente necesaria.		
Productos:	Limpiador Amoniaca Bactericida.		



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

AREA		ELEMENTO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Interior Cabinas y Módulos de Aseo Playa	F1	Papeleras	- Vaciado de papeleras. - Reponer la bolsa.	Brigada Medioambiental
	F1	Wc's Lavabo	- Pasar un paño con producto de limpieza - Secado de utilitarios.	
	F1	Ventilación	- Natural, a través de rejillas - Ventilación Forzada	
	F1	Espejo	- Pasar un paño con producto de limpieza. - Secar.	
	F1	Papel Higiénico Jabón	- Reposición.	
	F1	Suelo	- Barrer - Disolver desinfectante en cubo de agua - Aclarar con agua	
Observaciones:			<p>Comunicar a la Policía Local, cualquier incidencia relativa al orden público que surja durante el desarrollo de la actividad.</p> <p>Comunicar al responsable de mantenimiento cualquier incidencia que surja con relación al propio funcionamiento de los módulos para que éste la aborde por sus propios medios o la comunique al Servicio o contrata capaz de su solución.</p> <p>Las bolsas de residuos que genere el vaciado de papeleras se tratará como residuo sólido urbano, depositándolo en el contenedor correspondiente. Sin perjuicio de esto último, en la medida en que sea posible la separación de residuos que genere la actividad se procederá a ello, depositando en los contenedores correspondientes (papel/cartón, vidrio y plástico) cada residuo.</p> <p>En el caso de que se generen envases que deban recibir tratamiento específico se devolverán al suministrador de los productos de limpieza para su gestión y/o depósito en punto limpio. Cualquier otro residuo que deba recibir tratamiento específico (p. ej. luminarias o fluorescentes) como consecuencia del mantenimiento de las cabinas y módulos, el responsable de dicho mantenimiento será el encargado de su gestión y/o depósito en punto limpio.</p>	



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

4.- 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 rellenados por el personal implicado en cada actividad descrita en esta instrucción cumplimentará el Informe de Seguimiento y Medición.

De cara al registro de las actividades de limpieza de los aseos que correspondan conforme al cuadro arriba reproducido, se emplearán los registros incorporados a la documentación de la Q de Calidad, recurriendo a ésta para comprobación en caso necesario a fin de evitar duplicidades.

5.- ANALÍTICAS.-

Dado lo establecido en el procedimiento para años anteriores, se realizará a lo largo de la temporada una analítica de los efluentes de las cabinas y/o módulos para la comprobación del ajuste de sus vertidos a red con la normativa vigente en cada momento. A estos efectos se considerará suficiente la toma de una muestra en cualquiera de los elementos de aseo en funcionamiento.

RESPONSABILIDADES.-

RESPONSABLE	TAREAS
Responsable del SGA	Realizar Seguimiento y Control periódico de las actividades de limpieza
Responsable de Mantenimiento	Suministro de los productos necesarios para el funcionamiento de cabinas y módulos y registro de sus consumos.
	Solventar incidencias de funcionamiento sencillas o su comunicación a otros Servicios o contrata para su solución de no ser posible llevarlo a cabo por sus propios medios.
	Gestionar correctamente los posibles residuos generados por la solución de incidencias de funcionamiento o encomendar que ello se realice por quien deba realizar la reparación.
Responsables de Limpieza de Instalaciones/Servicios	Recogida y correcta gestión de los residuos generados en la limpieza
	Realizar las actividades de limpieza conforme al protocolo establecido
	Comunicar a quien corresponda incidencias relacionadas con el uso de las cabinas en materia de orden público (a Policía Local) o en materia de funcionamiento (a responsable de mantenimiento)



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

**RELACIÓN DE PRODUCTOS CONSUMIDOS EN MÓDULOS DE ASEO DEL PASEO
MARÍTIMO.-**

TIPO DE PRODUCTO (ver nota)	CANTIDAD (ver nota)



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

IT02. LIMPIEZA

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.

3.- METODOLOGÍA

3.1. 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.

3.2.- 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 rellenados por el personal implicado en cada actividad descrita en esta instrucción cumplimentará el Informe de Seguimiento y Medición.

1. 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 o, como mínimo anualmente, la cantidad de agua, combustibles u otros productos consumidos y comunicarlo al RSGA
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.
	Registrar mensualmente o, como mínimo anualmente, la cantidad de agua, combustibles u otros productos consumidos y comunicarlo al RSGA
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 o, como mínimo anualmente, la cantidad de agua, combustibles u otros productos consumidos y comunicarlo al RSGA



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

IT07. 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

3.1.- 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.

3.2.- 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

40



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

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.

Dada la existencia de eventos cuya celebración se gestiona directamente por parte del organizador ante la Demarcación de Costas (caso por ejemplo de pruebas de motonáutica, derby hípico, etc.) y ésta, en tanto que Administración competente para ello, emite la correspondiente autorización requiriendo al Ayuntamiento para que emita informe sobre sus competencias, deberá incluirse en el condicionado de tal informe que el organizador del evento comunique al Ayuntamiento la autorización de la Demarcación una vez la reciba.

3.3.- 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.

4.- 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 derivado de las actividades instaladas en la playa



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO CERTIFICACIÓN CATASTRAL:

		CERTIFICACIÓN CATASTRAL DESCRIPTIVA Y GRÁFICA BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Municipio de LAREDO Provincia de CANTABRIA	
Solicitante: AYUNTAMIENTO DE LAREDO [CANTABRIA] Fecha de emisión: Miércoles, 23 de Abril de 2014 Finalidad: consulta		INFORMACIÓN GRÁFICA E: 1/800	
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE 5070501VN6046N0001KZ			
DATOS DEL INMUEBLE			
LOCALIZACIÓN: CL ENRIQ MOWINCKEL 2[A] Es: E Pl: 00 Pl: 01 39770 LAREDO [CANTABRIA]			
USO LOCAL PERMISIVO: Comercial		AÑO CONSTRUCCIÓN: 1993	
VALOR DE INVENTARIO: 100,000000		VALOR DE CONSTRUCCIÓN: 410	
VALOR SUELO: 143.428,72	VALOR CONSTRUCCIÓN: 122.794,97	VALOR CATASTRAL: 266.223,69	AÑO VALOR: 2014
DATOS DE TITULARIDAD			
AFILIADO Y NOMBRAMIENTO SOCIAL: AYUNTAMIENTO DE LAREDO			NIF: P3903500A
DIRECCIÓN DEL LOCAL: AV ESPAÑA [DE] 6 39776 LAREDO [CANTABRIA]			
DERECHO: 100,00% de Propiedad			
DATOS DE LA FINCA A LA QUE PERTENECE EL INMUEBLE			
SITUACIÓN: CL ENRIQ MOWINCKEL 2[A] LAREDO [CANTABRIA]			
SUPERFICIE CONSTRUIDA: 432	SUPERFICIE SUELO: 1.300	TIPO DE FINCA: [division horizontal]	
Este certificado refleja los datos incorporados a la Base de Datos Nacional del Catastro. Solo podrá utilizarse para el ejercicio de las competencias del solicitante.		SRS 803: Coordenadas U.T.M. Hemo SUTRIS45 Límite de Manzana Límite de Parcela Límite de Construcción Muebleto y aceras Límite zona verde Hidrografía	
NO EXISTEN COLINDANTES			

CSV: 9FJDDXXJ6EVV91335 (verificable en https://www.sede.catastro.gob.es)



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Uso	Escalera	Planta	Puerta	Superficie. m ²
OCIO HOSTEL.	E	00	01	360
OCIO HOSTEL.	E	00	02	50

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE
5070501VN6046N0001KZ

ANEXO
RELACION DE ELEMENTOS
DE CONSTRUCCION

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS
SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO
Sede Electrónica del Catastro

HOJA 1/1

CSV: 9FJDDXJ6EVM9035 (verificable en <https://www.sedecatastro.gob.es>)



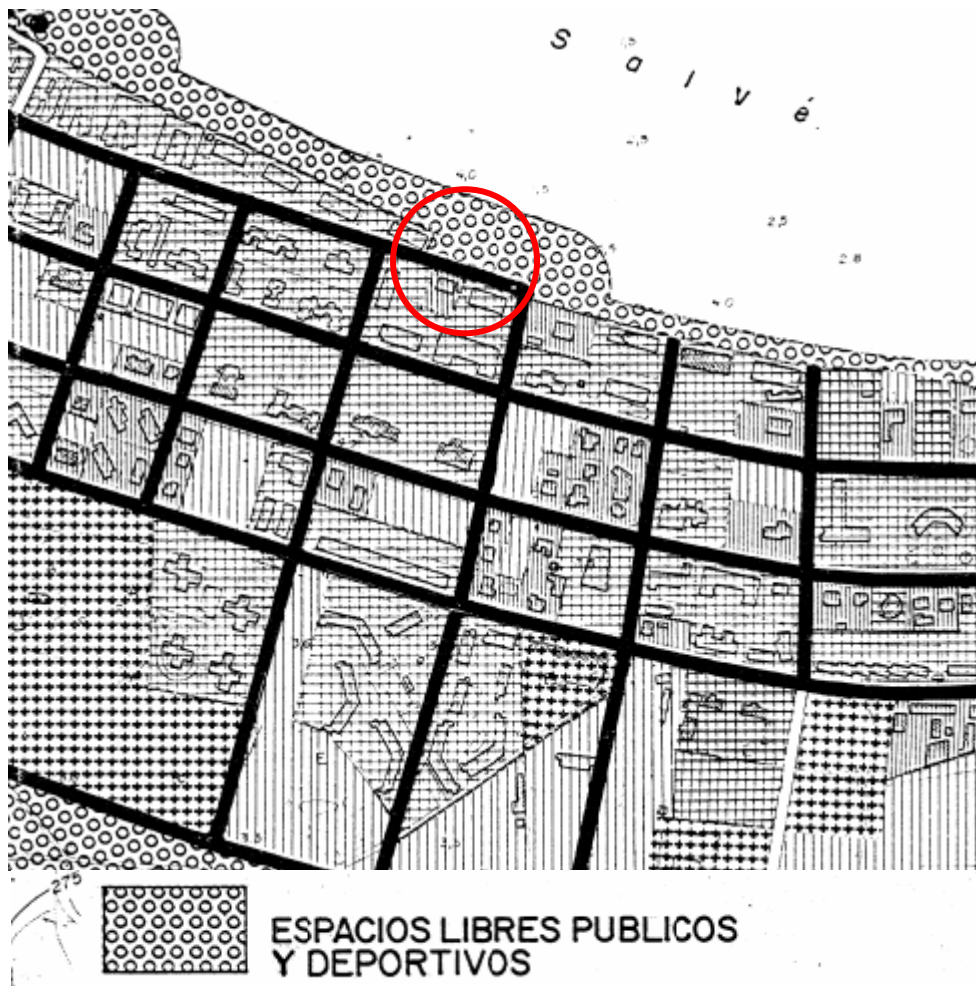
**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO:





**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

P.G.O.U. de LAREDO | Texto Refundido a 02/11/2009

65

5.9. Áreas de Espacios libres de uso público y espacios deportivos.

5.9.1. Definición.

Comprende las áreas así calificadas en el plano nº 3 de Usos Globales del Suelo y con mayor detalle, en el nº 4 de este Plan General.

5.9.2. Usos permitidos.

En las áreas de Espacios libres de uso público, se permite el uso hotelero, únicamente referido a pequeñas instalaciones de bar, o restaurantes, así como el de espectáculos, siempre que en este caso no se trate de edificaciones cerradas.

En áreas de equipamiento deportivo se permiten, además de las anteriores, todo tipo de instalaciones deportivas abiertas o cerradas.

5.9.3. Usos prohibidos.

Se prohíben todos los usos no especificados en el apartado anterior.

5.9.4. Carácter de la edificación.

La edificación consiste únicamente en pequeños quioscos de música, o de restaurantes o bares y auditorios o similares.

En las áreas de equipamiento deportivo serán posibles, además de éstas, los pabellones de deportes y edificios auxiliares al servicio de las instalaciones deportivas.

5.9.5. Ocupación máxima de suelo.

El total de las edificaciones permitidas en cada área no sobrepasará el 5% de la superficie total, y únicamente podrá sobrepasarse este porcentaje en las áreas de equipamiento deportivo, hasta un máximo del 40%, siempre que la diferencia con la anterior se destine a pabellones o instalaciones deportivas.

5.9.6. Parcela mínima.

No se limita.

5.9.7. Alineaciones exteriores de la edificación.

Dentro del contorno de la zona la disposición de la edificación es libre.

5.9.8. Alineaciones interiores a la edificación.

La situación de la edificación es libre.

5.9.9. Altura máxima.

No podrá sobrepasar de 1 planta.

5.9.10. Volumen máximo.

Por aplicación a la parcela de 0'05 m²/m² en áreas de Espacios libres de uso público, y de 0'40 m²/m² en áreas de equipamiento deportivo.

5.9.11. Condiciones estéticas y ordenaciones especiales.

Las construcciones arquitectónicas que se realicen en estas zonas deberán tratarse con la máxima dignidad arquitectónica dentro de una composición libre.



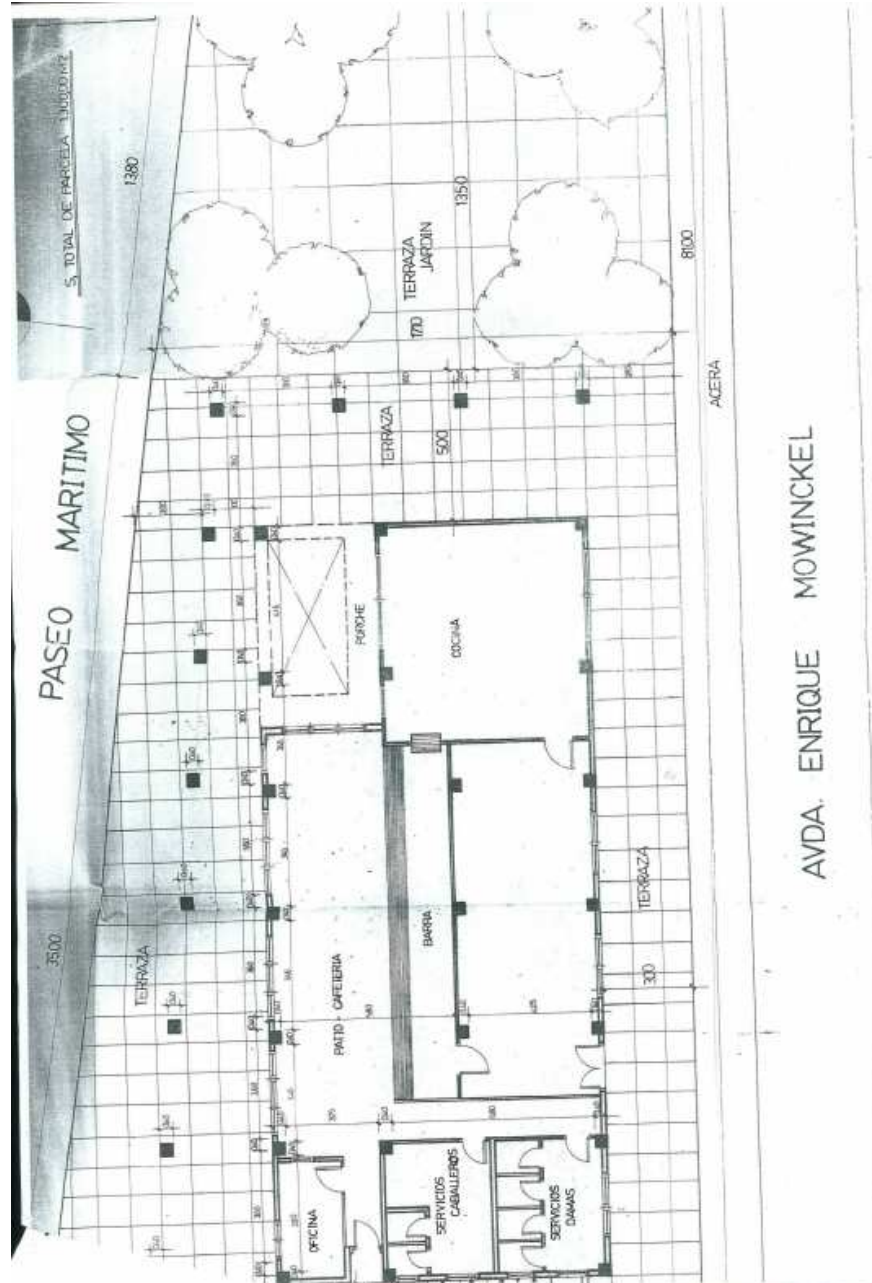
EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO DE PLANTA DE EDIFICACIÓN CONFORME A PROYECTO:





**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: | SECRETARIA
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

**ANEXO DE ACREDITACIÓN DE COMPROBACIÓN DE NIVELES SONOROS
ESTABLECIDOS POR LA ORDENANZA MUNICIPAL VIGENTE:**

7º. – RESUMEN DE LOS RUIDOS AEREOS

Nº	Descripción fase	Requerido en Ordenanza en dB_(A)	s/día 09.04.2014	Observaciones
7-1	Tipo Ruido	R. R. Rosa a 102 ¹²	103,8 dB _(A)	
7-2	Acera Pública, Zona Playa.	Aislamiento n = 35	27,6 dB _(A)	NO CORRECTO
7-3	Acera Pública, Zona López Pablo.	Aislamiento n = 35	44,9 dB _(A)	CORRECTO
7-4	Acera Pública, Zona Puerta cocina	Aislamiento n = 35	45,4 dB _(A)	CORRECTO

NOTA.- Ver ANEXO I; Las correcciones con respecto al ruido fondo, efectuadas.

8º.- CONCLUSIÓN.-

El local destinado a Cafetería “SNACK” como **grupo I**:

- 8-1.- Con respecto al exterior: Zona Playa: **-NO CORRECTO.**
- 8-2.- Con respecto al exterior: Zona López Pablo: **-CORRECTO.**
- 8-3.- Con respecto al exterior: Zona Puerta Cocina: **-CORRECTO.**

8-4.- Todas estas medidas y estudio son siempre y cuando se mantengan las condiciones actuales, ventanas y puertas cerradas en la Cafetería “SNACK”.



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014





SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO DE AFECCIÓN POR EL DESLINDE CONFORME A LA LEY 22/1988 DE COSTAS:



DESLINDE DEL DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE

-  DOMINIO PÚBLICO
-  RIBERA DEL MAR
-  SERVIDUMBRE DE PROTECCIÓN
-  SERVIDUMBRE DE TRÁNSITO



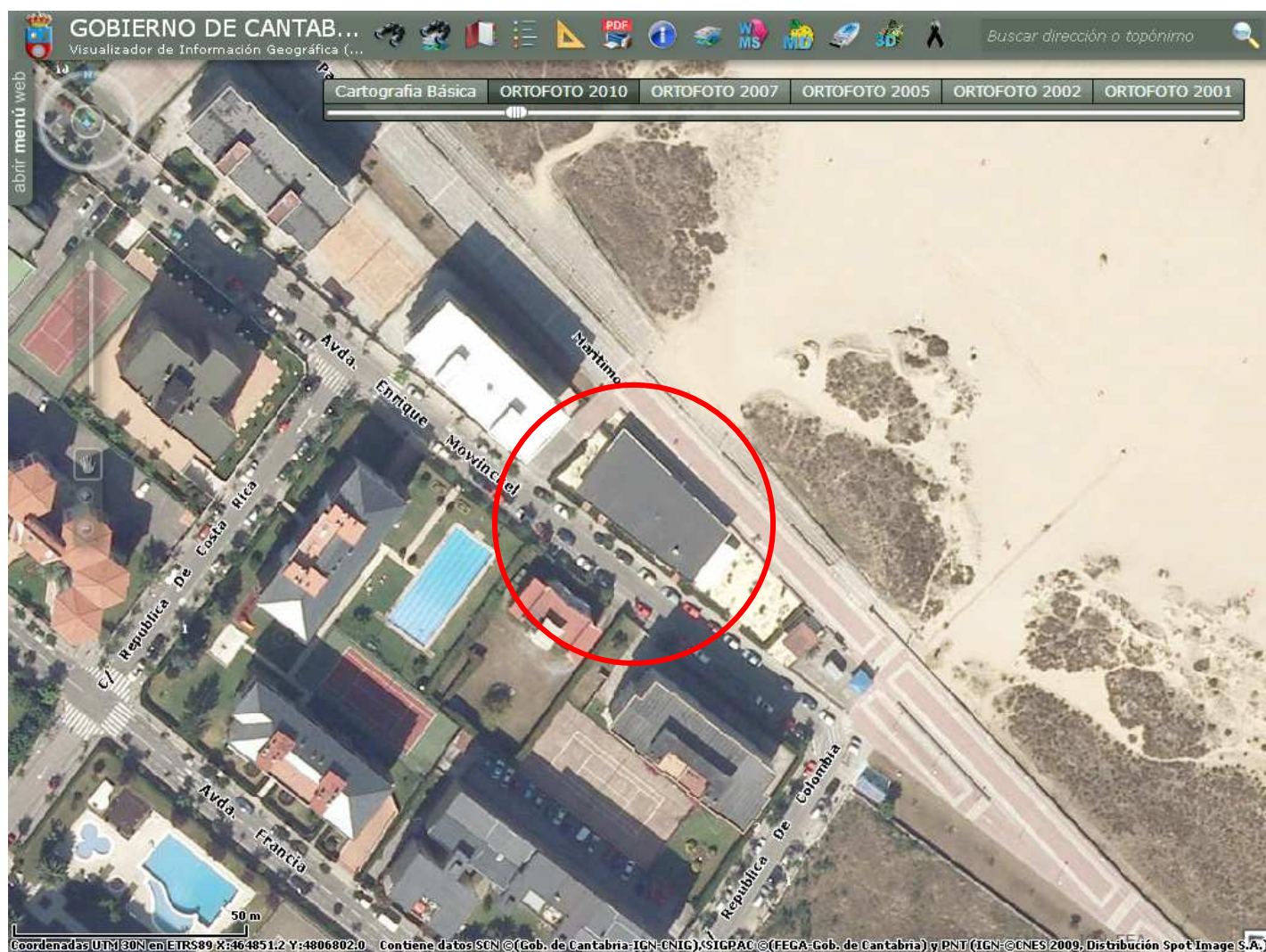
**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

UBICACIÓN CONFORME A VUELO AÑO 2010:





**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

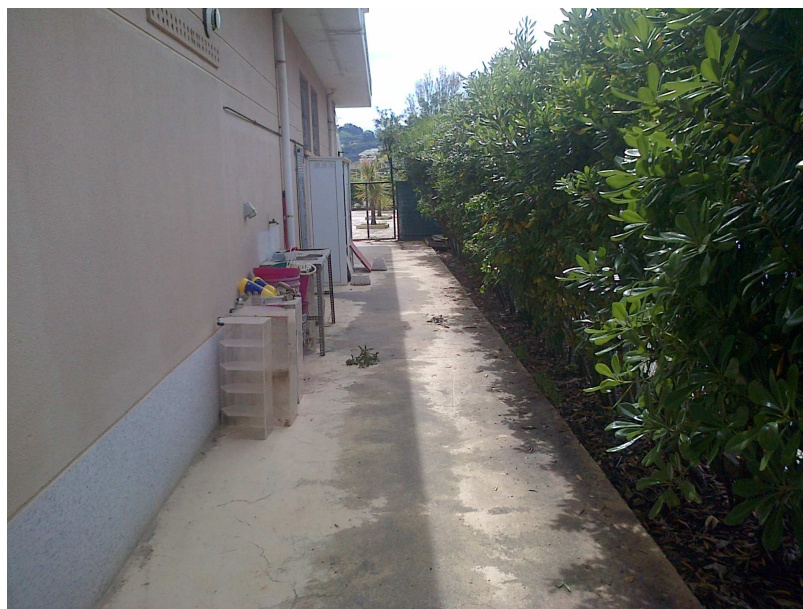
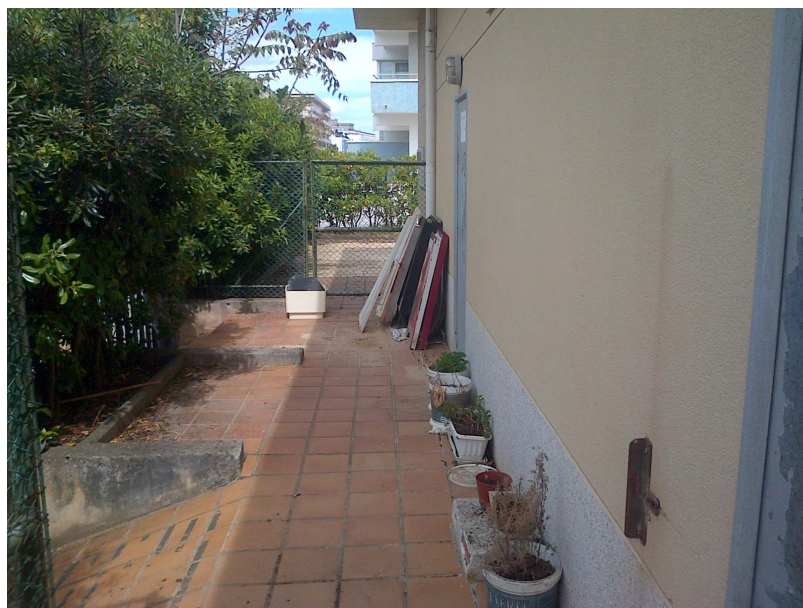
S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

ANEXO FOTOGRÁFICO (Estado de las instalaciones a 20 de mayo de 2014):

Patio trasero (hacia C/Enrique Mowinckel)



50



**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Vista parcial cocina y barra



Cocina





**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Zona de almacén junto a cocina



Barra





**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Aseos





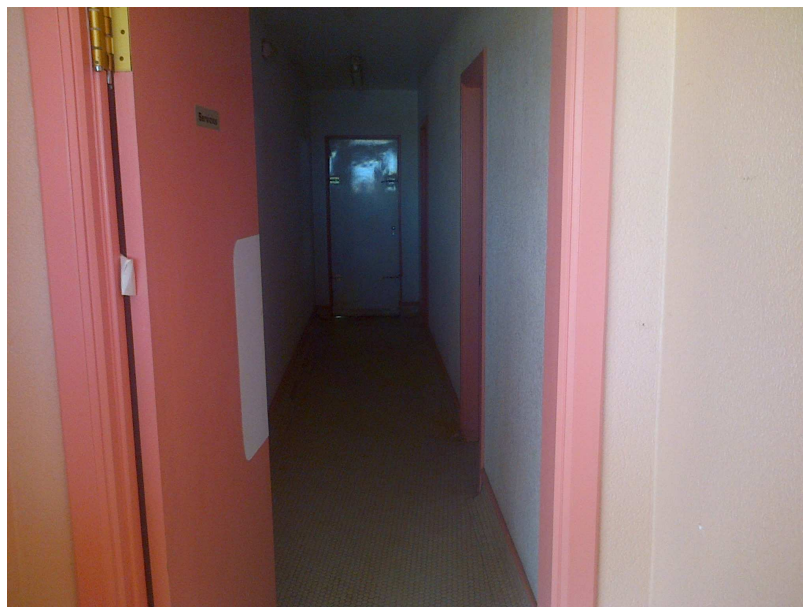
**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)

Pasillo zona de aseos



Zona de barra y mesas





**EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE LAREDO
SECRETARÍA**

S.Ref: |
N.Ref: SE/PA/aci
409/2014

SECRETARIA

Nº Expediente: 197/2014 (expte. relacionado:
515/2012)



Zona destinada a heladería y tienda de golosinas

