



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE TEMPORADA EN EL AMBITO DE LA PLAYA DE GORLIZ

I.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato será el uso privativo del terreno suficiente para la instalación de los servicios de temporada en el ámbito de la playa en la forma y con las condiciones que en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas se establecen y cuya ubicación será la siguiente:

- **Bar-chiringuito.**

LOTE 1: Bar-chiringuito junto al puente de madera, emplazamiento núm. 4.

- **Venta ambulante de barquillos y similares.**

LOTE 2: Venta ambulante de barquillos y similares, en el "Arenal", emplazamiento núm. 5.

- **Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas.**

LOTE 3: Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas, en el "Arenal", emplazamiento núm. 8.

- **Módulo para venta de zumos.**

LOTE 4: Módulo para venta de zumo en la zona de Astondo, emplazamiento núm. 9.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Gorniz es la Junta de Gobierno Local en base a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda y los artículos 51 y 316 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y resolución municipal en su momento adoptada que viene a delegar dicha competencia de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte



serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- Este contrato es especial de carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3.2.- Finalmente, serán de aplicación las condiciones de autorización determinadas por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (resolución de fecha 25 de marzo de 2015), la Ley de Costas y el Real Decreto 1471/1989, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para Desarrollo y Ejecución de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

4.- EL PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente:

- www.gorniz.eu

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

5.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorniz las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 74, 75 y 78 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre se reseñan a continuación:

- **CONDICIONES ECONÓMICAS:** Declaración apropiada de entidad financiera sobre la solvencia económica del licitador.

Si por una razón justificada, el licitador no está en disposición de presentar la referencia solicitada, se le autorizará a presentar su solvencia económica y financiera por medio de extracto bancario acreditando saldo favorable.

- **CONDICIONES TÉCNICAS:** Carné de manipulador de alimentos o en su caso, escrito de compromiso de cumplir con el presente requisito. (éste último requisito no necesario para la licitación de la venta ambulante de barquillos y similares y el puesto de alquiler de hamacas/sombrillas).

Las personas interesadas deberán presentar una memoria explicativa de las características técnicas de las instalaciones (materiales, planos, etc.) ajustada como mínimo a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo II de este Pliego, calendario y horario de apertura, medios destinados al servicio y otras consideraciones que pudieran ser necesarias para una mejor descripción del servicio objeto de concesión. El Ayuntamiento de Gortiz procederá al análisis técnico de dicha memoria, levantándose la correspondiente acta de conformidad o rechazo previa a la apertura de los demás sobres.

Con anterioridad al inicio de explotación del presente servicio, será necesario que el personal dedicado a la explotación directa esté en posesión y presente el carné de manipulador de alimentos y el resto de documentación establecida en el Pliego de Condiciones Técnicas. Mientras tanto y a los efectos de la solvencia técnica, será suficiente con la presentación de un escrito de compromiso de cumplir con el presente requisito.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente, salvo los señalados como criterios de solvencia técnica, que deberán ser aportados en todo caso.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5.3.- No podrán concurrir a la presente licitación aquellas empresas o personas físicas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

5.4.- No podrán concurrir a la presente licitación aquellas empresas o personas físicas que hubieren sido sancionadas por infracciones en materias de igualdad o materias ambientales.

5.5.- Los que contraten con el Ayuntamiento de Gorniz, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

6.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

No es necesaria la clasificación de licitadores.

7.- CANON A ABONAR.

El canon de licitación mejorable al alza que el adjudicatario del presente contrato abonará al Ayuntamiento de Gorniz por la presente autorización, asciende a las siguientes cantidades:

■ Bar-chiringuito.

LOTE 1: Bar-chiringuito en zona del "albergue", emplazamiento núm. 4: 4.531 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

■ Venta ambulante de barquillos y similares.

LOTE 2: Venta ambulante de barquillos y similares, en el "Arenal", emplazamiento núm. 5: 800 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

■ Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas.

LOTE 3: Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas, en el "Arenal", emplazamiento núm. 8: 4.375 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

■ Módulo para venta de zumos.



LOTE 4: Módulo para venta de zumo en la zona de Astondo, emplazamiento núm. 9: 3.500 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

De otra parte, y con independencia del canon de licitación, el adjudicatario está obligado a abonar el canon establecido por la Demarcación de Costas del País Vasco fijado para el presente año 2017 en las siguientes cantidades:

▪ **Bar-chiringuito.**

LOTE 1: Bar-chiringuito en zona del "albergue", emplazamiento núm. 4: 2.467,93 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

▪ **Venta ambulante de barquillos y similares.**

LOTE 2: Venta ambulante de barquillos y similares, en el "Arenal", emplazamiento núm. 5: 76,12 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

▪ **Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas.**

LOTE 3: Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas, en el "Arenal", emplazamiento núm. 8: 1.371 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

▪ **Módulo para venta de zumos.**

LOTE 4: Módulo para venta de zumo en la zona de Astondo, emplazamiento núm. 9: 1.096,93 euros I.V.A. y de más impuestos incluidos.

Durante los siguientes ejercicios, el adjudicatario estará obligado a abonar el canon que a tal efecto liquide la Demarcación de Costas del País Vasco

Los pagos se realizarán con el inicio de la prestación del servicio (en la fase de requerimiento de documentación). La falta de pago en los plazos señalados, llevará consigo los recargos de apremio previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan.

8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El presente contrato no origina gastos para el Ayuntamiento de Gorniz.

9.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Las autorizaciones darán comienzo conforme a las siguientes fechas:

▪ **Bar-chiringuito.**

LOTE 1: Bar-chiringuito en zona del "albergue", emplazamiento núm. 4: del 1 de junio hasta el 15 de octubre por un periodo de 3 años (2017 a 2019)

▪ **Venta ambulante de barquillos y similares.**

LOTE 2: Venta ambulante de barquillos y similares, en el "Arenal", emplazamiento núm. 5: del 1 de junio hasta el 15 de octubre por un periodo de 1 año (2017).

▪ **Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas.**



LOTE 3: Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas, en el "Arenal", emplazamiento núm. 8: del 1 de junio hasta el 30 de septiembre por un periodo de 4 años (2017 a 2020).

■ **Módulo para venta de zumos.**

LOTE 4: Módulo para venta de zumo en la zona de Astondo, emplazamiento núm. 9: del 1 de junio hasta el 15 de octubre por un periodo de 4 años (2017 a 2020).

La autorización se verá interrumpirá en los plazos establecidos (tanto la explotación como su ocupación física efectiva).

La presente autorización proseguirá los ejercicios siguientes en iguales condiciones hasta cumplirse el plazo máximo de concesión, no obstante la misma se encontrará sujeta en todo momento a las condiciones y/o modificaciones que en cada ejercicio tanto la Demarcación de Costas del País Vasco impongan al Ayuntamiento de Gorkiz o que este último estime oportunas.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, se tendrá por aplicable el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre entre otros.

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base el siguiente criterio de adjudicación que se detalla en la cláusula siguiente, por ser el más adecuado para la presente contratación.

10.3.- Criterio de adjudicación.

El único criterio que ha de servir de base para la valoración que se realizará mediante la aplicación de la presente fórmula matemática es el siguiente:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Canon	100 puntos.

Para la valoración de las ofertas económicas, se concederán cien (100) puntos a la oferta económicamente más ventajosa y al resto se puntuará de manera proporcional (sistema de regla de tres).

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige garantía provisional, no obstante, no obstante **el adjudicatario** deberá realizar un depósito de 400 euros por cada instalación ante la Demarcación de Costas del país Vasco en cumplimiento de la autorización dictada para el presente ejercicio 2017.



12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

12.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

12.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

13.1.- Las proposiciones constarán de dos (2) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá cumplir los requisitos que se señalan a continuación:

13.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 1: Documentación general para la licitación mediante procedimiento de adjudicación abierto con un (1) único criterio de adjudicación, para la utilización privativa del espacio de dominio público para instalación de servicios de temporada en el ámbito de la playa de Gorliz"**.



El licitador presentara el modelo de declaración responsable indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del **contrato de uso privativo del terreno suficiente para la utilización privativa del espacio de dominio público para instalación de servicios de temporada en el ámbito de la playa de Gorliz**, ante la Alcaldía Presidencia y en relación al lote _____ (indicar el lote al que se accede):

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el expediente para la adjudicación del uso privativo del terreno suficiente para la utilización privativa del espacio de dominio público para instalación de servicios de temporada en el ámbito de la playa de Gorliz.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del citado contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que no está incurso en sanciones por igualdad o afectación al medio ambiente.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. Que cumple con todos los requisitos y aporta la documentación requerida en el Pliego de Condiciones Técnicas

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a __ de _____ de 2017.
Firma persona declarante,



13.2.1.- El licitador presentará junto con la declaración responsable, una memoria explicativa de las características técnicas de las instalaciones (materiales, planos, etc.) ajustada como mínimo a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo II de este Pliego, calendario y horario de apertura, medios destinados al servicio y otras consideraciones que pudieran ser necesarias para una mejor descripción del servicio objeto de concesión.

13.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 2: Proposición económica y oferta relativa al criterio de adjudicación evaluable mediante cifras o porcentajes para la utilización privativa del espacio de dominio público para instalación de servicios de temporada en el ámbito de la playa de Gortiz**".

13.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación al que se refiere el presente pliego.

El contenido de la oferta económica será redactado, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

13.3.2.- Los licitadores deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman, asimismo, la Mesa de Contratación los miembros que a tal efecto sean designados por las diferentes formaciones políticas municipales.

15.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos no sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.



Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de siete días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Gortia, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- En primer lugar, la Sra. Presidenta dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- A continuación, la Sra. Presidenta de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto al criterio de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, la Sra. Presidenta de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.2.- La Mesa de Contratación, solicitados en su caso los informes técnico-jurídicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación del criterio indicado en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.



17.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Recibidos los informes, el órgano de contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, el pago de los cánones correspondientes y demás posibles obligaciones impuestas por el presente Pliego. Asimismo deberán presentar: Copia de la Póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados en las playas del municipio y copia de las hojas de reclamaciones a disposición de las personas.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

18.1.- El adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % del importe del canon de adjudicación final. No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 del LCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

18.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en el Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Gorliz.

18.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su canon, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.



19.- ADJUDICACIÓN

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En el presente expediente administrativo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de Gorniz podrá acordar la resolución del mismo.



IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

21.1.- El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el presente Pliego, a lo establecido en la autorización administrativa emitida por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (resolución de fecha 10 de abril de 2017), observando además fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

21.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin que el Ayuntamiento de Gorliz participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El adjudicatario será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

21.3.- El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

21.4.- Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá el adjudicatario interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

21.5.- El puesto deberá ser adquirido e instalado por el adjudicatario, quien igualmente sufragará los gastos de instalación, así como los de retirada temporal, definitiva y mantenimiento ajustándose a las características impuestas en el pliego de prescripciones técnicas.

En todo caso, deberá cumplir con la autorización administrativa emitida por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (resolución de fecha 10 de abril de 2017).



21.6.- Además deberá cumplir las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada. El servicio deberá permanecer operativo durante todo el tiempo que esté vigente la concesión, no pudiendo permanecer cerrado más de dos días sin autorización del órgano competente.

b) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar el servicio a otras actividades distintas de las concedidas ni aún en el supuesto de que aquéllas sean compatibles con ésta.

c) Explotar de forma directa el servicio objeto de la concesión, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.

d) Mantener durante todo el período de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del adjudicatario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

e) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.

f) Sufragar los gastos de electricidad y demás gastos necesarios para el desarrollo de la actividad.

g) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones.

h) Colocar y mantener en lugar visible lista de precios, horario de apertura y reglas de uso y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones, en su caso.

i) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal que manipule alimentos a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos y para el caso de los Bares-Chiringuitos cumplir lo establecido en el Reglamento (CE) N° 852/2004 del Parlamento Europeo del Consejo de 29 de abril del 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Anexo II y en la Orden de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco. (BOPV 25 de abril de 2002).

j) La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.

k) Queda prohibido exponer o almacenar género fuera del recinto.

l) El adjudicatario será responsable de la falta de pago a sus proveedores. De ello no será responsable el Ayuntamiento, como tampoco lo será de los deterioros o robos que se puedan cometer en el bar-chiringuito.

m) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a concurso y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.

n) La persona adjudicatario del presente contrato deberá presentar en el Ayuntamiento de Gortiz, previo a la explotación y a la temporada de baño, un Plan de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones y Equipamientos (ver propuesta-modelo en el Anexo III del presente Pliego) que incluya al menos:

- Recursos humanos y materiales.
- Superficies, utensilios y productos de limpieza, frecuencia y horario de las limpiezas.



- Rutinas de limpieza (al menos una limpieza diaria, preferentemente fuera del horario de prestación del servicio y tantas veces como la situación lo requiera para garantizar su adecuado estado de limpieza).
- Pautas de actuación frente a residuos peligrosos.
- Tipos de sustancias detergentes o productos químicos a utilizar.

ñ) Durante la explotación de los bares-chiringuito y módulo de zumos, las personas adjudicatarias deben asegurarse de que existen rutinas de limpieza debidamente documentadas en las que se definan:

- Las superficies que se han limpiado limpiar.
- Las fechas y horas de limpieza.
- El responsable de la limpieza.
- Los productos de limpieza empleados.

Durante la temporada de verano se deben llevar registros de la limpieza realizada que podrán ser examinados por petición del Ayuntamiento de Gorniz.

o) Se deberá disponer de un correcto sistema de recogida selectiva de residuos. Las basuras deben estar en recipientes tapados y con bolsas en su interior para evitar el contacto entre los desperdicios y el recipiente. Se deben depositar las bolsas de basura en contenedores ubicados en una zona aislada, evitando que los olores afecten a otros alimentos y a las personas usuarias.

p) Todo el personal que trabaje en los servicios objeto de concesión deberán conocer y seguir las fórmulas de cortesía establecidas por el Ayuntamiento de Gorniz (ver Anexo IV) y estar debidamente uniformado e identificado.

a) Todo el personal de los establecimientos expendedores de alimentos deberán cumplir al menos las siguientes condiciones higiénicas sanitarias: mantener un alto grado de limpieza corporal, llevar el pelo limpio, recogido y cubierto, lavarse las manos antes de empezar el trabajo y después de cada cambio de actividad, no portar anillos, pulseras, relojes de mano, así como otros objetos que puedan ocasionar accidentes y sean puntos de acumulación de restos alimentarios, llevar vestimenta de trabajo limpia y no comer ni fumar en la zona de preparación de alimentos.

r) Las instalaciones y espacios de las cocinas (en caso de que existan), y de las zonas de preparación y conservación de alimentos y de enseres en contacto con ellos deben estar en perfectas condiciones higiénicas y de limpieza, cumpliendo con la reglamentación de higiene y seguridad específicas.

s) Los establecimientos de alimentos y bebidas en los que se preparen alimentos, deben disponer de cámaras de conservación para almacenarlos. Estas cámaras deben estar dotadas de termómetro exterior y se compruebe su temperatura al menos dos veces al día, debiendo quedar registro de dicho control.

Registros que podrán ser examinados por petición del Ayuntamiento de Gorniz.

t) Los bares-chiringuitos que preparen alimentos (congelados, precocinados o pintxos) deberán realizar controles microbiológicos al menos una vez al mes durante la temporada de baño, tanto de productos como de superficies de trabajo. Se deberán remitir los resultados de dichos controles al Ayuntamiento de Gorniz.

u) Los establecimientos que expidan alimentos deberán cumplir todos los requisitos de Salud Pública según lo establecido en el Reglamento (CE) N° 852/2004 del Parlamento Europeo del Consejo de 29 de abril del 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Anexo II y en la Orden de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco. (BOPV 25 de abril de 2002) y estar inscritos en el Registro de Establecimientos Alimentarios de la Comunidad Autónoma Vasca (más información en la sede Comarcal de Salud pública de Uribe Kosta).



v) Los servicios que preparen alimentos (congelados, precocinados o pintxos) deberán disponer de un manual de buenas prácticas de higiene en la manipulación y preparación de alimentos que incluya al menos las siguientes instrucciones:

- No meter los dedos en las comidas, salsas, etc., para su degustación.
- No trabajar con heridas infecciosas o contagiosas en la piel.
- Evitar la entrada de animales e insectos en el área de manipulación de alimentos.
- Depositar en contenedores los restos de alimentos de platos de los usuarios.
- Recuperar tan sólo los excedentes de alimentos elaborados, no servidos (excepto salsas), en los que no se haya roto la cadena de frío.
- Emplear únicamente trapos de un sólo uso.
- Llevar el cabello recogido y vestir la ropa de trabajo limpia.
- No comer ni fumar en la zona de preparación, elaboración y/o expedición.
- No llevar anillos, pulseras, relojes de mano, etc.

w) Otras que pudieran establecerse en la Ordenanza de Uso y Disfrute de la Playa de Gorliz.

21.7.- Serán derechos del adjudicatario:

a) Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión con sujeción a las prescripciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y demás preceptos legales aplicables.

b) Percibir los precios de los artículos a la venta, los cuales deberán estar autorizados por el Ayuntamiento de Gorliz.

c) En el supuesto de que el Ayuntamiento haga uso de la facultad de dejar sin efecto la concesión por motivos de interés público, el adjudicatario tendrá derecho a indemnización equivalente al coste de los bienes no amortizados.

d) Realizar cualquier tipo de propuesta, mejora u observación al Ayuntamiento de Gorliz a fin de mejorar la gestión integral de la playa.

22.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONADOR.

22.1.- A los efectos del régimen sancionador, se considerarán:

22.1.1.- Infracciones leves.-

- a) La falta de atención y consideración al usuario, por el adjudicatario.
- b) La interrupción del servicio de venta al público sin causa que lo justifique, durante más de quince días seguidos.
- c) El retraso o tardanza de horas en ejecutar órdenes de la Inspección Municipal.
- d) La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando sean requeridos por la Inspección Municipal.
- e) La falta de limpieza de la porción de dominio público objeto de concesión.
- f) No aportar al Ayuntamiento de Gorliz el plan de limpieza y mantenimiento.
- g) No disponer de sistema de recogida selectiva de residuos.
- h) No disponer de carnets de manipulador y/o de un manual de buenas prácticas de higiene.
- i) No cumplir lo requerido por Salud Pública de Gobierno Vasco.
- j) No realizar los análisis microbiológicos mensuales de productos y servicios.
- k) Cualquiera que a juicio del Ayuntamiento merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o por la Inspección Municipal.

22.1.2.- Infracciones graves.-



- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento, previa inspección.
- b) La ocultación, omisión, deformación, o negación de datos e informes que se soliciten por la Inspección Municipal.
- c) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a tres veces en un mes.

22.1.3.- Infracciones muy graves.-

- a) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
- b) La reiteración de dos faltas graves en un año.
- c) La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes del Ayuntamiento.
- d) Cualquier práctica defraudadora o irregularidad grave en la forma de realizar la venta que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- e) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones objeto de concesión.

22.2.- Sanciones.-

- a) Por faltas leves, se podrá imponer la sanción de 30 euros por cada una.
- b) Por faltas graves, se podrá imponer la sanción de 60 euros por cada una y secuestro de la concesión por plazo de un mes, con el consiguiente cierre de la actividad durante ese periodo.
- c) Por faltas muy graves podrá declararse la caducidad de la concesión previa advertencia al adjudicatario, con la consiguiente convocatoria de licitación para adjudicar la concesión nuevamente, si así lo entiende pertinente la Administración.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

23.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la posible publicación de la presente licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, hasta un límite de 1.500 euros.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del adjudicatario, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería del Ayuntamiento de Gorniz.

23.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del adjudicatario.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.



El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

25.1.- En el caso de que el adjudicatario realizará defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medio personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

25.2.- Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución.

V.- MODIFICACIÓN, RESCATE Y REVERSIÓN DEL CONTRATO:

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato no será objeto de modificación.

27.- RESCATE DEL CONTRATO.

27.1.- El Ayuntamiento de Gorniz se reserva la facultad de dejar sin efecto la autorización, antes de cumplirse el plazo por el que otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto se indemnizará al adjudicatario en las cantidades establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

27.2.- Podrá además dejar sin efecto el Ayuntamiento de Gorniz la autorización en los casos siguientes:

a) Fallecimiento, incapacidad, extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista o contratista individual, así como en el caso de suspensión de pagos o quiebra del contratista, sin que exista derecho a indemnización alguna.

b) Por destrucción de las instalaciones, ya sea total o parcial en más de un 50% del valor de las mismas, sin que ello dé lugar a indemnización a favor del adjudicatario.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

28.1.- El presente contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de



prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización final del objeto del contrato.

28.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

29.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 269 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público dando lugar a los efectos previstos en el artículo 224 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

29.2.- A la extinción de los contratos, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

30.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

30.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.



ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____,
mayor de edad, con domicilio a efectos de notificación en
_____, enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de
**la utilización privativa del espacio de dominio público para instalación de servicios de
temporada en el ámbito de la playa de Gorliz** y aceptando íntegramente el contenido de
los mismos, en nombre de _____ (propio o de la/s persona/s o
entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se
compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

▪ **Bar-chiringuito.**

LOTE 1: Bar-chiringuito en zona del "albergue", emplazamiento núm. 4: Precio: (en letras)
_____ euros; (en números) _____.

▪ **Venta ambulante de barquillos y similares.**

LOTE 2: Venta ambulante de barquillos y similares, en el "Arenal", emplazamiento núm. 5:
Precio: (en letras) _____ euros; (en números) _____.

▪ **Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas.**

LOTE 3: Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas, en el "Arenal", emplazamiento núm. 8:
Precio: (en letras) _____ euros; (en números) _____.

▪ **Módulo para venta de zumos.**

LOTE 4: Módulo para venta de zumo en la zona de Astondo, emplazamiento núm. 9: Precio:
(en letras) _____ euros; (en números) _____.

Medios asignados a la presente licitación:

Firmado.

En Gorliz, a ____ de _____ de 2017



ANEXO II

CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES

■ Bar-chiringuito.

LOTE 1: Bar-chiringuito en zona del "albergue", emplazamiento núm. 4.

*La superficie máxima a ocupar podrá ser de hasta 20 m² para la instalación cerrada y hasta 70 m² de instalación total incluida la terraza y cualquier otro elemento.

El chiringuito deberá integrarse arquitectónicamente en el entorno, huyendo de construcciones desarrolladas con técnicas constructivas de carácter permanente potenciando su condición medioambientalmente tolerante, deberá contar con sistema propio de saneamiento estando prohibidos los sistemas de drenaje o absorción y con sistema propio de abastecimiento energético.

■ Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas.

LOTE 3: Puesto de alquiler de hamacas/sombrillas, en el "Arenal", emplazamiento núm. 8.

*La superficie máxima a ocupar podrá ser de hasta 300 m² y se deberá especificar la metodología propuesta para la protección del material fuera del horario de actividad.

■ Módulo para venta de zumos.

LOTE 4: Módulo para venta de zumo en la zona de Astondo, emplazamiento núm. 9.

*La superficie máxima a ocupar podrá ser de hasta 20 m²

El módulo deberá integrarse arquitectónicamente en el entorno, huyendo de construcciones desarrolladas con técnicas constructivas de carácter permanente potenciando su condición medioambientalmente tolerante, deberá contar con sistema propio de saneamiento estando prohibidos los sistemas de drenaje o absorción y con sistema propio de abastecimiento energético.



ANEXO III

PLAN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

TEMPORADA DE BAÑO							
UBICACIÓN	DETALLE ZONA	PERIODICIDAD	HORARIO	MÉTODO / RUTINA	RESPONSABLE	EQUIPOS / MEDIOS	OBSERVACIONES
INTERIOR	Superficies de trabajo	- 2 veces al día					
	Electrodomésticos (cámaras frigoríficas, cafeteras, microondas, etc.)	- 1 vez al mes - Diariamente comprobación de temperaturas en cámaras					
	Suelos	- Diario					
	Papeletas	- Semanal					
	Paredes	- Semanal					
EXTERIOR	Mesas y sillas terraza (si la hubiera)	- Semanal					
	Toldos y fachada exterior	- 1 vez al mes					
	Paredes						



ANEXO IV

FÓRMULAS DE CORTESÍA

Las personas contratadas para atender a los y las usuarias en los servicios objeto de concesión, lo harán teniendo en cuenta las siguientes fórmulas de cortesía:

- Ser amable, atento, y respetuoso durante el servicio prestado.
- Emplear un tono de voz en su trato tranquilo y amable, ni muy alto, ni muy bajo, hablando pausadamente y sin prisas.
- Mantener posturas y actitudes correctas y respetuosas, no masticando chicle, comiendo, bebiendo o fumando en presencia de personas usuarias, ni manteniendo una actitud de dejadez, ni poniendo malas caras.
- Evitar un exceso de confianza o soberbia, mostrando el respeto suficiente para proteger la intimidad de las personas usuarias.
- Ser discreto, no realizando comentarios ofensivos a las personas usuarias, ni contando problemas personales.
- Actuar con debida cortesía, ante personas usuarias abusivas o problemáticas, tratando de calmar los ánimos y mostrando interés por el problema propuesto.
- Mostrar - en todo momento - respeto ante quejas, y/o reclamaciones planteados por las personas usuarias.
- No se deberá sentir influenciado por la edad, la apariencia de las personas usuarias, o por la presentación de quejas y/o reclamaciones, ofreciendo un trato cortés en todo momento, y sin prejuizarlos.
- No se deberá ignorar a las personas usuarias, ni tratarlas con desprecio o antipatía.
- No se deberá gritar para llamar al personal interno o a las personas usuarias.
- No se deberá abandonar a las personas usuarias, para atender a otras personas, sin pedir disculpas.
- Las dos fórmulas más utilizadas y que siempre se deberán tener en la boca son: por favor, y gracias, (mesedez, eskerrik asko) muy utilizadas serán también las palabras: perdón y disculpe (parkatu).
- Al atender a las personas usuarias no olvidar dar los "Buenos días, tardes o noches" (Egun on, arratsalde on o gabon).



ANEXO V

MAPA EMPLAZAMIENTOS



El presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 27 de abril de 2017.