



**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS MUNICIPALES PARA LA OCUPACION DE ZONA MARÍTIMO TERRESTRE PUBLICA CON APROVECHAMIENTO DE HAMACAS EN EL TM DE BENALMADENA. TEMPORADA 2014.**

---

**1.- OBJETO.**

Es objeto del presente pliego las normas que regirán la adjudicación licencias para ocupación de zona de dominio público marítimo-terrestre con Parcelas de Hamacas, que se efectuarán en la forma y condiciones que se establecen en el presente pliego y en el Pliego de Condiciones Generales y Particulares que rige en el Plan de Servicios de Temporada 2014 autorizado a este Ayuntamiento por la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

No se otorgará más de una licencia a una misma persona.

No se permitirá la realización de actividad alguna que no sea la descrita, quedando expresamente prohibida la venta de productos de cualquier tipo. El adjudicatario deberá ocupar exclusivamente la zona indicada en el plano incorporado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**2.- PLAZO.**

Las licencias se otorgarán para el EJERCICIO 2014 (desde el 01/04/2014 hasta el 31/10/2014). Deberán retirarse las instalaciones una vez finalizado el plazo de ocupación.

Dicha licencia podrá ser prorrogada anualmente en el caso de que el aprovechamiento sea incluido en los sucesivos Servicios de Temporada.

No obstante, podrá modificarse, reconvertirse y revocarse durante su vigencia por causas de protección del primitivo destino del bien de dominio público en que recae el uso, sin derecho a indemnización alguna, otorgándose en precario las citadas autorizaciones.

**3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.**

La adjudicación de las licencias de instalación objeto de este Pliego se efectuará mediante concurso en el que se valorarán los aspectos que se incluyen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los empates que surjan serán dirimidos por sorteo.

**4.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Podrán participar las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad jurídica y de obrar.

**5.- SOLICITUDES.**

Las solicitudes para optar a la licencia se presentarán en la Sección Interdepartamental y de Patrimonio de este Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días



naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en "El Noticiero de Benalmádena".

La solicitud se compondrá de TRES sobres cerrados y firmados por el licitador, señalados con los números 1, 2 y 3, haciendo constar externamente su nombre, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato objeto de licitación y las siguientes menciones identificativas de cada uno de los respectivos sobres:

- Sobre número 1 "Documentación administrativa".
- Sobre número 2 "Proyecto de instalación y mejoras".
- Sobre número 3 "Oferta económica".

Toda la documentación deberá presentarse en lengua castellana. Los documentos que se aporten en lengua extranjera deberán presentarse traducidos oficialmente al castellano.

### **5.1 Contenido de los sobres.**

#### **Sobre nº 1. Documentación administrativa.**

El sobre relativo a la "Documentación Administrativa" deberá contener original o copia compulsada de los siguientes documentos, debidamente relacionados en un índice y separados unos de otros:

##### **1. Documentos que acrediten la capacidad del solicitante:**

Si se trata de una persona física, documento nacional de identidad o, en el supuesto de ciudadanos extranjeros, el documento equivalente.

Si se trata de una persona jurídica, deberán acreditar su capacidad conforme a las siguientes reglas:

a) Las personas jurídicas de nacionalidad española, acreditarán su capacidad de obrar mediante la presentación de la escritura pública de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura, documento de constitución o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad y que se encuentre inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) Para las personas jurídicas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en el correspondiente Registro Público que, de acuerdo con la legislación aplicable en cada Estado, sea preceptiva o, mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (aplicable en lo que no se oponga al TRLCSP), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Respecto a los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante un Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa en cuestión, que figura



inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a que se extiende el objeto de la concesión.

Igualmente los referidos empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga.

## 2. Documentos que acrediten la representación:

Los que comparezcan o firmen solicitudes en nombre de otra persona, deberán acompañar el poder de representación bastantado por los servicios jurídicos municipales, previo abono de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en el supuesto de ciudadanos extranjeros, del documento equivalente.

Si el solicitante fuese una persona jurídica extranjera, su representante deberá aportar el documento que acredite su domiciliación en España. En este caso, se entenderá que el domicilio del representante coincide con el domicilio a efectos de notificaciones de la persona representada.

## 3. Declaración responsable y cesión de información tributaria.

El solicitante deberá presentar declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar afecto por ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el TRLCSP, y declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y de las obligaciones tributarias frente al Estado y al Ayuntamiento de Benalmádena, impuestas por las disposiciones vigentes.

Se adjunta al presente Pliego como **Anexo 2** un modelo de Declaración responsable con el contenido indicado.

El licitador podrá autorizar al Ayuntamiento para que solicite a la administración pública competente la cesión de la información relativa al cumplimiento por parte del licitador de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta al presente Pliego como **Anexo 3** un modelo de "Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y con la Seguridad Social" para el procedimiento específico objeto del presente pliego.

Si el licitador decide suscribir la mencionada Autorización y posteriormente resulta propuesto adjudicatario por el órgano competente para resolver, en ese supuesto no tendrá la obligación de aportar las certificaciones correspondientes.

## 4. Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional del licitador.



De conformidad con lo previsto en los artículos 71, 78 y 79 del TRLCSP, la justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará aportando informe bancario con el contenido mínimo que se refleja en el **Anexo 4**, y la técnica o profesional del licitador se acreditará mediante la aportación de, como mínimo, descripción del material y del equipo técnico del que se dispondrá para el desarrollo de la actividad.

5. Sumisión a la jurisdicción española.

Las empresas extranjeras tendrán la obligación de presentar una declaración de sometimiento 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.

6. Uniones Temporales.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiéndose indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de sus componentes, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, la identidad de la persona o entidad que, durante la vigencia de la concesión, vaya a ostentar la plena representación de todos sus miembros ante la Administración, debiéndose incluir igualmente el compromiso de todos ellos de constituirse formalmente en unión temporal en el supuesto de que se acordara la adjudicación en su favor.

7. Garantía provisional.

Exentos.

**5. Sobre nº 2. Proyecto de instalación y mejoras.**

Constituirá criterio de adjudicación conforme a las estipulaciones establecidas en el **Anexo 1** y habrá de ser incluido en el sobre nº 2.

**6. Sobre nº 3. Contenido de la oferta.**

Los licitadores deberán incluir en dicho sobre nº 3 el contenido de su oferta, que necesariamente deberá formularse ateniéndose estrictamente al siguiente modelo:

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA AUTORIZACIÓN PARA  
HAMACAS EN ZMT DEL TM DE BENALMADENA**

"Don \_\_\_\_\_ NIF nº \_\_\_\_\_ con  
domicilio en C/ \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ de la  
localidad de \_\_\_\_\_ Tlfno \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

- 1) Que desea que se le conceda autorización para la instalación de Hamacas en Zona Marítimo Terrestre del Término Municipal de Benalmádena.
- 2) Que la ocupación será la indicada en el Anexo 1 para cada una.



- 3) *Que se compromete a cumplir escrupulosamente las normas del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena para la instalación y explotación del aprovechamiento establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el Pliego de Condiciones Administrativas General y Particular autorizado por la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.*
- 4) *Que se compromete, caso de resultar adjudicatario, a presentar el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Alta en la Seguridad Social en el epígrafe correspondiente, el Recibo del Seguro de Responsabilidad Civil al corriente.*
- 5) *Que caso de resultar propuesto, elegirá el aprovechamiento de entre los existentes.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.014.”

#### **6.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.**

El expediente administrativo estará a disposición de los interesados a partir del día siguiente hábil a la publicación del correspondiente anuncio.

#### **7.- GARANTIA DEFINITIVA.**

Se establece una garantía definitiva del 5 % del importe de adjudicación que habrá que aportarse en el momento de recibir la notificación de la adjudicación.

#### **8.- ADJUDICACION.**

Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se remitirá el expediente a la Concejalía de Playas para su baremación, previos los informes que se estimen pertinentes.

De considerarse que el interesado no ha aportado datos estimados como necesarios para resolver el concurso, quedará excluido de la licitación.

La propuesta de adjudicación de los aprovechamientos se realizará a favor de la persona que obtenga mayor puntuación, quien elegirá entre los aprovechamientos existentes. En caso de empate, éste se resolverá por sorteo.

Sin perjuicio de los recursos que contra la adjudicación pudieran interponer los interesados, el órgano de adjudicación, comunicará a todo licitador rechazado que lo solicite por escrito en el plazo de quince días a partir de la recepción de la notificación, los motivos del rechazo de la misma.

Una vez culminado el proceso de adjudicación y en el caso de que quedase desierta alguna zona por no haber sido solicitada o finalizado el proceso de presentación de documentación no hubiese culminado satisfactoriamente, esta será declarada desierta y no podrá volver a adjudicarse en la misma temporada.

Todos los empates serán dirimidos por sorteo.

#### **9º.- DERECHOS Y DEBERES.**



- 1.- La ocupación e instalación se ubicará con exactitud, conforme a los requisitos del presente Pliego, en el lugar concedido y detallado en el **Anexo 1** del Pliego de Condiciones, bajo sanción de nulidad. Los técnicos del Area de Playas vigilarán que la instalación se realiza en el lugar autorizado.
- 2.- No se establece un horario específico.
- 3.- La autorización se otorga por el plazo establecido en la correspondiente licencia, pudiendo no obstante modificarse, reconvertirse y revocarse durante su vigencia, por causas de protección y salvaguarda del primitivo destino del bien de dominio público en que recae el uso, sin derecho a indemnización alguna.
- 4.- Cualquier obra o adecuación que deba realizarse para el ejercicio de la actividad autorizada en ningún caso podrá ser fija.
- 5.- El adjudicatario se obliga a la reposición del bien a su estado original, a no interferir en la seguridad vial, a no obstaculizar la circulación peatonal y rodada, no taponar arquetas ni registros de servicios públicos o privados de utilidad pública y a la limpieza de la superficie y su entorno, derivada de la actividad.
- 6.- El carácter de las licencias es personal, prohibiéndose su cesión o subarriendo a terceros, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de terceros. Esta Administración cuidará, mediante las inspecciones que estime pertinente, que sea el titular de la adjudicación el que efectivamente se encuentre en el puesto.
- 7.- La autorización para la ocupación no cubre licencias ni permisos de ningún otro tipo.
- 8.- Finalizado el plazo de ocupación, el interesado levantará la instalación totalmente, dejando expedita la zona pública de todo elemento.
- 9.- El autorizado deberá mantener en perfecto estado de salubridad, limpieza y ornato la zona ocupada y asimismo, mantenerse higiénicamente ataviado.
- 10.- En el plazo de 15 días desde la notificación de la autorización y, en todo caso, antes del inicio de la ocupación, el interesado deberá aportar la documentación justificativa de lo siguiente:
  - Encontrarse de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
  - Encontrarse de Alta como Autónomo en la Seguridad Social en la actividad correspondiente.
  - Haber depositado la fianza definitiva.
  - Haber suscrito el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil que cubra el periodo autorizado.
- 11.- Serán de cuenta de los interesados todos los gastos ocasionados con motivo de la adjudicación de las licencias y cualquier tasa, impuesto o precio que se derive de la actividad.
- 12.- El adjudicatario se obliga al abono del canon resultante en los plazos establecidos por el Ayuntamiento para los aprovechamientos de playas (50 % en la primera quincena de julio y 50 % en la segunda quincena de agosto).



13.- El incumplimiento de cualquiera de los preceptos establecidos en el presente Pliego así como el ejercicio por persona distinta a la autorizada dará lugar a la inmediata pérdida/revocación de la licencia.

#### 10.- DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en el presente Pliego se estará a lo dispuesto en la demás normativa administrativa aplicable, Leyes y Reglamentos de Bienes, Leyes y Reglamentos de Contratación Administrativa y en su defecto a las normas de Derecho Privado.

#### RESOLUCION APROBATORIA DEL EXPEDIENTE

Incoado e instruido el expediente referente a **LICITACIÓN PÚBLICA DE HAMACAS EN ZMT DEL TERMINO MUNICIPAL DE BENALMADENA**, constando en el mismo los documentos exigidos por la LBELA, RBELA y TRLCSP, en conformidad con la competencia que tengo conferida legalmente, RESUELVO aprobar los documentos que lo conforman, el Pliego de Cláusulas Administrativas y sus Anexos y la apertura del procedimiento de adjudicación, así como designar como técnico competente del expediente al Técnico del Area de Playas.

En Benalmádena a 18 JUN. 2014.

**EL CONCEJAL-DELEGADO  
DE PLAYAS,**

**EL VICESECRETARIO-acctal,**

Fdo.: José Antonio Serrano Carvajal.



## **Anexo 1: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS**

### CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

Por personal técnico del Ayuntamiento se señalará el emplazamiento y límite concreto de las instalaciones de acuerdo con las superficies asignadas y sin perjuicio de las competencias que a este respecto ostenta la Demarcación de Costas y la Junta de Andalucía.

El replanteo se efectuará anualmente. De prorrogarse las autorizaciones, el replanteo se realizará conforme al Plan de Servicios de Temporada aprobado, existiendo la posibilidad de cambio de ubicación.

La Administración podrá introducir modificaciones respecto a los lugares y dimensiones inicialmente fijados para cada autorización; en tal caso el canon de la explotación podrá verse alterado prorrateándose el precio al alza o a la baja en función de la superficie que se varíen.

Las distancias y pasillos entre las autorizaciones, serán determinadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con el Plan de Servicios de Temporada aprobado.

El adjudicatario deberá cumplir con las Ordenanzas particulares que apruebe el Ayuntamiento.

### PARCELAS OBJETO DE LA LICITACION.

El uso de la parcela es exclusivamente **HAMACAS**, estando completamente prohibida la práctica de otras actividades.

Los servicios objeto de explotación son los siguientes:

#### **Autorizaciones para uso de HAMACAS:**

IDEN.	EMPLAZAMIENTO	TIPO	ZONA	SUP. PARC.	EUROS/M2	CANON ANUAL
H-7	Playa de la Morera	T-1	2	200,00	10,00	2.000,00
H-41	Playa Santa Ana	T-13	1	70,00	13,00	910,00

Estarán ubicados en la arena de la playa, en el lugar indicado en la documentación gráfica del Plan de Servicios de Temporada.

### PERIODO DE EXPLOTACION.

Se entenderá que cada temporada anual se extiende desde el 01 de abril hasta el 31 de octubre (7 meses), salvo que por la Administración Autonómica se fijare plazo distinto, en cuyo caso prevalecerá éste último.

La extensión de dicha temporada podrá ser alterada por el Ayuntamiento por motivos de interés público.

### INSTALACIONES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO DE LA LICENCIA.





El adjudicatario deberá ejecutar y montar las instalaciones conforme a la documentación que presente en la proposición, que en todo caso deberá ajustarse a las características técnicas establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

#### DOCUMENTACION PARA SOLVENCIA TECNICA.

En la oferta que se presente se deberá incluir documentación suficiente para acreditar la solvencia técnica, debiendo justificar como mínimo:

- 1.- Descripción del material y del equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos.
- 2.- Descripción del uniforme de trabajo, colores, calidades, materiales, serigrafía, etc.

#### CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES.

Es obligatorio el uso de materiales ligeros, resultando necesario el visto bueno del Ayuntamiento antes de la instalación del material al comienzo de cada temporada.

Queda completamente prohibido el uso de hamacas de madera y de baja calidad.

Las sombrillas podrán ser de madera con brezo en la cubierta o de acero inoxidable y fibra acrílica en cubierta. Se podrán ser de colores, siendo obligatorio un único color en cada autorización.

Al término de cada jornada las hamacas deberán ser debidamente apiladas.

Las hamacas y sombrillas deberán estar limpias y en perfectas condiciones de uso y de conservación.

Cada autorización deberá mantener un color uniformado en todas sus instalaciones, estando completamente prohibido instalaciones multicolores.

Está **prohibido** la instalación de tarimas de madera en el suelo, toldos o cualquier estructura auxiliar.

Queda totalmente prohibida la ejecución de obras e instalaciones fijas en las playas.

Dada la temporalidad del aprovechamiento y explotación del servicio, las instalaciones deberán ser desmontables y de materiales ligeros, de buena calidad, pero indeformables a corto plazo y resistentes, sin que pueda haber más obra de fábrica que la necesaria para la fijación en la tierra, sin cimentación.

Todas las instalaciones se realizarán con materiales nobles y de buena presencia y conservación bajo los agentes atmosféricos y marinos que actúan en la playa; en caso de que alguna instalación o parte de ella sufra deterioro, el adjudicatario está obligado a su inmediata reparación o reposición, ejecutando las obras necesarias para restituir su original presencia. Caso de que los autorizados no sustituyeran los mismos se procederá a la retirada por parte de la Administración de los elementos que se encuentren en mal estado, corriendo por parte del adjudicatario los gastos de transporte y almacenamiento.



No se permitirá ninguna conducción o tendido eléctrico o de cualquier otra clase que sea aérea. Todos los que se hagan en la zona de playa y previa autorización correspondiente tendrán que ser subterráneos.

Está totalmente prohibida la reproducción de música, uso de altavoces, etc.

#### CONDICIONES DEL PERSONAL.

El personal encargado de explotar y vigilar las instalaciones irá debida y decorosamente ataviado, con algún distintivo que permita reconocer sus funciones y llevará impreso el nombre del autorizado.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario al respecto del mismo.

El personal que el adjudicatario contrate para el desarrollo de la actividad, tiene la obligación de ostentar las condiciones profesionales exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Todo el personal deberá conocer y cumplir las siguientes formulas de cortesía:

- En relación con los usuarios de la playa:
  - o Deberá ser amable, atento y respetuoso durante el servicio prestado.
  - o Se deberá escuchar en todo momento a los usuarios y tratar un lenguaje respetuoso y correcto a los mismos.
  - o En el momento que se presente algún contratiempo nunca se debe perder la calma, y tomar una actitud para que no salga nadie perjudicado, tratando de calmar los ánimos y mostrando interés por el problema propuesto.
  - o Deberá mantener posturas y actitudes correctas y respetuosas, no masticando chicle, comiendo, bebiendo o fumando en presencia de usuarios y/o ciudadanos, ni manteniendo una actitud de dejadez.
  
- En relación con su bienestar y seguridad:
  - o La ropa debe ser cómoda y adecuada a la climatología de la zona.
  - o Beber agua periódicamente durante largas exposiciones al sol, sobre todo si siente cualquier molestia, por mínima que sea.
  - o No fumar en la zona de trabajo.
  - o Nunca comer en la zona de trabajo.
  - o Descansar periódicamente sobre todo ante sensación de fatiga y cansancio.
  
- En relación con su bienestar y seguridad:
  - o La ropa debe ser cómoda y adecuada a la climatología de la zona.
  - o Beber agua periódicamente durante largas exposiciones al sol, sobre todo si siente cualquier molestia, por mínima que sea.
  - o No fumar en la zona de trabajo.
  - o Nunca comer en la zona de trabajo.
  - o Descansar periódicamente sobre todo ante sensación de fatiga y cansancio.
  
- En relación con los compañeros de trabajo y superiores:



- Siempre dar las gracias por una atención recibida, aunque ésta sea elemental.
  - Llegar puntual a los compromisos que se tenga.
  - Prestar la debida atención a su compañero o superior.
  - Darle siempre a conocer el trabajo que se está realizando a los superiores.
  - Hablar de forma correcta ante compañeros y superiores.
- En relación con el medio:
- Respetar en todo momento la flora y la fauna de la zona.
  - No dejar restos de material que se haya utilizado durante el trabajo.
  - Alterar lo mínimo posible el estado natural de la playa.

#### OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá realizar los trabajos que mande el ayuntamiento para garantizar el cumplimiento de las condiciones del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Durante el periodo autorizado, el adjudicatario deberá prestar el servicio de forma continuada, día a día.

La ocupación de la instalación se ubicará con exactitud en el lugar autorizado.

Las instalaciones deberán reunir las condiciones de decoro y limpieza debidas.

El adjudicatario queda obligado al levantamiento de las instalaciones una vez culminada cada temporada, debiendo efectuarse limpieza y aireación profunda de la zona, quedando por tanto las playas totalmente limpias de las instalaciones autorizadas. En caso que no se cumpliera por los adjudicatarios, el Ayuntamiento procederá a la retirada de las instalaciones a costa del adjudicatario, sin perjuicio de las infracciones, penalidades o sanciones a que pueda haber lugar.

Los adjudicatarios deberán mantener en perfecto estado de limpieza la superficie sobre la que recae la autorización de todo residuo procedente del aprovechamiento; asimismo deberán colocar papeleras en número adecuado a la superficie a utilizar, debiendo vaciarlas y limpiarlas con la frecuencia necesaria en orden a su buen estado de limpieza.

Tener a disposición de los clientes el libro de reclamaciones.

En lugar visible se colocarán obligatoriamente el horario y las listas de precios que correspondan a cada uno de los servicios ofertados. Estos datos se reflejarán preferiblemente en el cartel del nombre comercial, si lo hubiere.

#### PROHIBICIONES.

Queda prohibido en la zona de arena de la playa la publicidad exterior mediante pintura, carteles, altavoces, etc., salvo los propios rótulos del establecimiento, permitiéndose un cartel con la inscripción del nombre comercial del establecimiento, con los datos de interés para la empresa como dirección comercial, teléfonos de contacto, horarios, etc. y los indispensables para facilitar información sobre su funcionamiento. El cartel deberá tener unas dimensiones adecuada al texto y logotipo (en su caso) sin que sea de dimensiones excesivas ni dificulte el paso normal de los usuarios o su seguridad.



Quedan totalmente prohibidos los letreros luminosos visibles desde el mar.

No se permitirá en la parcela la venta ambulante de ningún tipo.

No se permitirán casetas de uso particular ni de guarda o almacén de enseres destinados a los servicios de temporada en las playas, debiendo estar los mismos, en su caso fuera del recinto de la playa. En los casos en los que el Servicio Periférico de Costas autorice algún tipo de instalación auxiliar, este deberá someterse a la autorización municipal en las cuestiones de estética.

Se prohíbe el acopio de materiales o enseres en la zona de arena, siendo retirados, en su caso, por los servicios municipales que repercutirán los gastos de tal retirada al adjudicatario.

Queda totalmente prohibido verter ningún residuo sobrante de la limpieza en el mar, en cualquier lugar incluido en la autorización u otra zona de la playa. Dichos vertidos tendrán que realizarlos los adjudicatarios por su cuenta en lugares destinados al efecto, fuera de la zona de la playa, o bien en colaboración con el servicio de recogida de basura del Ayuntamiento.

## CONCURSO

### Instalaciones:

Mejor instalación, atendiendo a la calidad, características estéticas y funcionales y a la dotación de medios técnicos, equipamiento y elementos materiales, hasta un máximo de 4 puntos.

### Mejoras:

Por las mejoras en los servicios, hasta un máximo de 1 punto.

Quien presente la mejor oferta del tipo de instalación, a juicio de los técnicos municipales, obtendrá la máxima puntuación y a las restantes ofertas se les asignará la puntuación de forma proporcional.

### Oferta económica:

**Para la H-7** se concederá 1 punto por cada 50 euros de incremento sobre el tipo de licitación, hasta un máximo de 6 puntos.

**Para la H-41** se concederá 1 punto por cada 25 euros de incremento sobre el tipo de licitación, hasta un máximo de 6 puntos.



Anexo 2

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con  
domicilio en la localidad de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_,  
calle \_\_\_\_\_,  
con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_,

en nombre propio.

en nombre de la entidad \_\_\_\_\_  
con CIF nº \_\_\_\_\_, que representa, declara bajo su personal  
responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme lo previsto en el TRLCSP .
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y al Ayuntamiento de Benalmádena, y con la Seguridad Social.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.



### Anexo 3

#### AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PROCEDIMIENTO QUE SE INDICA

Don/Doña \_\_\_\_\_,  
con domicilio en la localidad de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_,  
calle \_\_\_\_\_,  
con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_,

en nombre propio.

en nombre de la entidad \_\_\_\_\_  
con CIF nº \_\_\_\_\_, a la que representa,

#### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Benalmádena a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a efectos del siguiente procedimiento:

#### **"CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA HAMACAS EN ZMT DE BENALMADENA".**

Todo ello, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(Fecha, firma y sello de la empresa, en su caso)



## Anexo 4.

### MODELO DE INFORME DE ENTIDAD BANCARIA (Acreditación de Solvencia Económica y Financiera)

D. \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_  
Director de la sucursal \_\_\_\_\_ de (localidad) \_\_\_\_\_ de la  
entidad bancaria \_\_\_\_\_

#### INFORMA:

Que según los datos y antecedentes que obran en mi poder, D.  
\_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_  
es cliente de esta entidad, y dadas las relaciones comerciales y financieras que  
hasta el día de la fecha viene manteniendo, se le estima solvencia económica  
suficiente, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos  
del Sector Público, para participar en la licitación del contrato relativo a LICITACIÓN  
PUBLICA PARA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN DE  
HAMACAS 2014 con el Ayuntamiento de Benalmádena.

Y para que conste y a petición del interesado, se expide el presente informe a  
los solos efectos de participación en dicha licitación.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(firma y sello de la entidad bancaria)