



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

AUTORIZACIONES		
Unidad Tramitadora: LICENCIAS Y ACTIVIDADES - EVAB		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
864/2016	LIC10I0ZD	13-04-2016
 5U5X2N221L13123S121M		

OFICIOS DE T.A.G. DE 11 DE ABRIL DE 2016

ASUNTO: AUTORIZACIÓN EXPLOTACIÓN BAR PLAYA SANTA MARÍA DEL MAR

ANEXO AL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE REGISTRÁN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE TEMPORADA DE SANTA MARÍA DEL MAR, CON CÓDIGO DE INVENTARIO P-014.

Se emite el presente informe en respuesta a solicitud de T.A.G. de 11 de abril de 2016, relativa a las condiciones técnicas de instalación objeto del presente pliego.

Es una edificación desmontable que se abre para su uso durante la temporada estival.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES:

Se trata del edificio de servicios de Santa María del Mar, cuyas instalaciones consisten en Zona de Bar, Zona de Aseos y Cuarto de Limpieza y Terraza exterior.

Los muros exteriores están acabados en madera, con carpintería metálica y cubierta a un agua. En el interior los paramentos verticales, de fábrica de ladrillo, están pintados o alicatados, el falso techo es desmontable y la carpintería es de madera.

Esta instalación está equipada con bajantes de pluviales y el frente presenta un tendejón de vigas de madera y pilares de tubo metálicos.

Las superficies son las siguientes:

Uso	Sup. Util (M2)
Almacén bar	6,08
Bar	6,74
Distribuidor aseos	2,70
Aseo Masculino	9,72
Aseo Femenino	9,72
Cuarto de limpieza	3,57
TOTAL	38,53

1.1. UBICACIÓN:

El edificio está localizado en el Paseo Marítimo, 21, en Santa María del Mar.

Su ubicación es similar a la de años anteriores, objeto igualmente de autorización, señalada en la foto aérea adjunta, dentro de la zona de dominio público marítimo terrestre.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



Ubicación del bar

1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS:

1.2.1. BAR:

El bar está formado por dos huecos claramente diferenciados, divididos mediante tabique azulejado, zona de cocina y zona de servicio. Se accede a los mismos por una puerta corredera común.

Está equipado con instalación eléctrica, con un termo marca COINTRA y una encimera de 1,5 m con fregadero incrustado.

1.2.2. ASEOS:

Los aseos están formados por el aseo de mujeres, aseo de hombres y un distribuidor que da, además de a los anteriores, al cuarto de limpieza. Se accede al mismo mediante una puerta corredera común.

- El aseo de mujeres consta de cuatro cabinas para inodoros, equipados con sus correspondientes puertas de madera, portarrollos, pulsadores e iluminación, tres lavamanos equipados con grifos de agua fría y espejos.
- El distribuidor es un hueco diáfano equipado con iluminación.
- El aseo de hombres consta de cuatro cabinas para inodoros, equipados con sus correspondientes puertas de madera, portarrollos, pulsadores e iluminación, un lavamanos equipado con grifo de agua fría y espejo y dos urinarios con sus correspondientes pulsadores.
- El cuarto de limpieza es un hueco diáfano, equipado con iluminación, y al que se accede a través de una puerta abatible.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



Los aseos son públicos, y estarán a disposición de los usuarios de las playas, por lo que no puede limitarse el acceso a los mismos, ni cobrar cantidad alguna por su uso. El adjudicatario se encargará de mantenerlos abiertos en las siguientes condiciones:

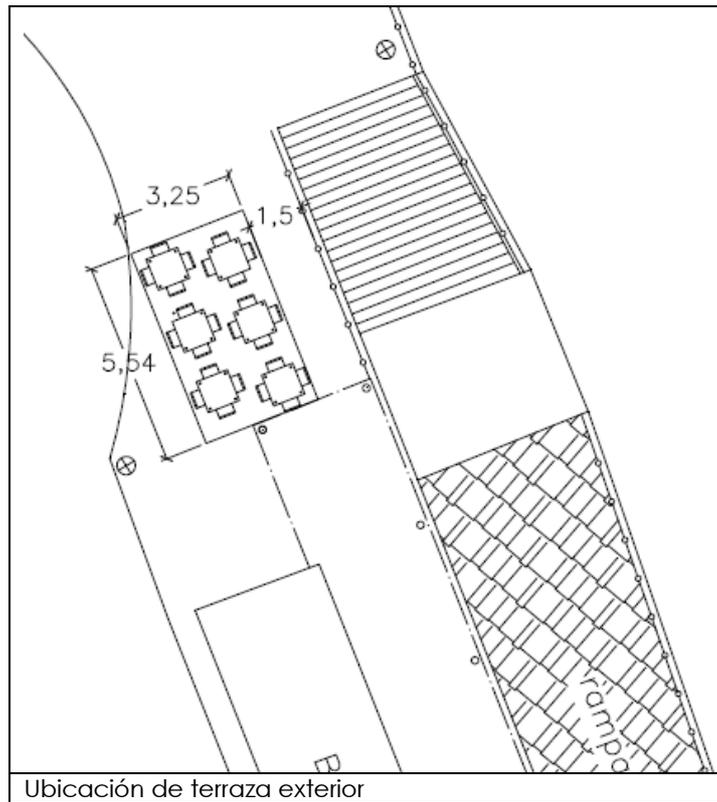
- Realizará a su costa todas las reparaciones y operaciones que tengan el carácter de conservación y mantenimiento necesarios durante la duración de la concesión.
- El bar deberá permanecer abierto todos los días, desde el 1 de junio al 30 de septiembre, debiendo respetar la normativa aplicable en materia de horario de apertura y cierre. Los aseos públicos vinculados al bar autorizado, deberán obligatoriamente permanecer abiertos de 11:30 a 20:00 horas.
- Deberá realizar los suministros en lo que se refiere a papel higiénico, jabón líquido para los dispensadores instalados, papel secamanos, contenedores higiénicos, otros.
- Deberá mantener en perfecto estado de uso y limpieza los mismos, debiendo cumplir con un programa mínimo de limpieza y desinfección, indicándose a requerimiento del Ayuntamiento, los productos utilizados, la dosificación, temperatura del agua y modo de empleo del producto. Los productos empleados en la limpieza se almacenarán separadamente y estarán etiquetados con claridad.
- Las zonas a limpiar como mínimo, son: suelos, paredes, techos, lámparas, puertas, sanitarios, ventanas, cristales, alféizares y rejas de protección.
- Durante el periodo estival la limpieza deberá realizarse como mínimo dos veces al día. El Ayuntamiento podrá realizar una supervisión del estado de los aseos públicos a partir de las 11:30 horas. En el resto de periodos la limpieza deberá realizarse como mínimo una vez al día.
- Se deberá colocar en lugar visible de cada uno de los módulos PLANNING de LIMPIEZA en el que se indicará la fecha hora y persona responsable de la limpieza, a los efectos de verificar el cumplimiento del lo indicado anteriormente.

1.2.3. TERRAZA:

La terraza ocupará una superficie máxima de 18 m², tal como puede observarse en el plano siguiente:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



El concesionario podrá ocupar la zona señalada a modo de terraza, pudiendo instalar como elemento de cubrición únicamente sombrillas, tal como recoge la ordenanza municipal de ocupación de la vía pública con mesas y sillas. El régimen de utilización será el establecido en la referida ordenanza.

Deberá cuidarse especialmente el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad.

1.3. ANEXO FOTOGRÁFICO:



Vista general del edificio de servicios



Puerta corredera de acceso a la zona de aseos y cuarto de limpieza



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

1.4. SERVICIOS:

En cuanto a las instalaciones, este edificio cuenta con:

1. Sanearamiento: No existe saneamiento en la zona, por lo que el edificio consta de una fosa séptica, sita en la zona norte del edificio, en la zona ajardinada. Se realiza mantenimiento de la misma al inicio de la temporada estival y durante la misma.
2. Pluviales: No existe red separativa en la zona, por lo que las bajantes de los canalones desaguan directamente al terreno.
3. Agua: El edificio consta de agua potable, con dos contadores, uno para la Zona de Bar y Aseos y otro para las Duchas. El Servicio Municipal de Aguas (AQUALIA) realiza lectura del mismo.
4. Electricidad: El edificio consta de suministro eléctrico, CUPS ES00260000890806MD0F, actualmente contratado con la comercializadora AURA ENERGÍA, S.L., no precisando nueva alta de compañía suministradora.

Será responsabilidad del concesionario la tramitación y gestión con la compañía de la alta a su nombre del suministro de agua, así como del abono de los gastos que pudieran derivarse de la misma.

En el caso de avería en las instalaciones, el autorizado deberá avisar a los servicios técnicos municipales en el plazo de 1 hora desde que se producen los daños, llamando al teléfono 985 53 03 20, los días laborales de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas y el resto de los días, el aviso deberá hacerse a la Policía Local, al teléfono 985 53 27 00.

No se permite la realización de ninguna instalación fija, de ser precisa la instalación de nuevas tomas, puntos de servicio, etc... estos deberán quedar ocultos en el mobiliario no permitiéndose cables, canaletas, etc... vistas.

De pretenderse nuevas instalaciones fijas estas podrán autorizarse previa solicitud e informe técnico al respecto.

1.5. MOBILIARIO:

Los elementos de amueblamiento y equipamiento a instalar; mesas sillas, utillaje propio del servicio del bar (neveras, cafeteras, menaje, etc...), tanto en la edificación como en la terraza deberían cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Los bienes muebles utilizados serán de un único modelo o tipología, manteniendo una estética adecuada y una armonía de conjunto.
- Las mesas y sillas deberán ser preferentemente de madera tratada en su color natural. No obstante se admitirán materiales plásticos, lona, anea, bambú o mimbre, con colores uniformes de las tonalidades RAL que se recogen en el Anexo I del Decreto 93/2013, de 30 de octubre, sobre autorización de servicios de temporada para las Playas del Principado de Asturias (BOPA 8-11-2013) y acordes con el espacio ocupado. No se admitirán mesas, sillas u otros elementos con publicidad.
- Las mamparas o deflectores de vientos se dispondrán en el sentido transversal a la circulación peatonal, como barrera "corta-vientos". El ancho máximo de ocupación, de las mamparas y jardineras será en su base de 80 cm. Estarán construidas, preferentemente, con madera tratada en su color natural, o materiales transparentes. Se admitirá también como material constructivo el aluminio lacado imitando madera en su color natural además de lona, bambú o mimbre, en colores naturales. No se admitirán mamparas o deflectores de vientos con publicidad.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Las sombrillas serán de lona y estructura preferentemente de madera tratada en su color natural. La lona será de color blanco o de las tonalidades RAL del Anexo I. No se admitirán toldos y sombrillas con publicidad.





AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- En ningún caso las terrazas podrán colocarse en la zona correspondiente al paseo marítimo y deberán dejar paso libre peatonal suficiente, quedando prohibido invadir el mismo.

1.6. AUTORIZACIONES COMPLEMENTARIAS:

La instalación se ubica dentro del **Dominio Público Marítimo-terrestre** del término municipal de Castrillón. Se cuenta con autorización de servicios de temporada en dominio público marítimo terrestre del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente para los años 2015, 2016, 2017 y 2018.

El titular autorizado para la explotación del bar deberá cumplir con todas las condiciones y obligaciones previstas en la autorización, y será el único responsable de abonar las multas que pudieran establecerse en virtud de los procedimientos sancionadores que pudieran ser iniciados por las distintas Administraciones competentes.

La autorización otorgada o copia de la misma, deberá colocarse en sitio público exterior y visible tanto para los servicios de inspección como para los usuarios de la misma.

2. RECEPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

2.1. ENTREGA DEL INMUEBLE:

El Ayuntamiento procederá a la entrega del inmueble al concesionario, en las condiciones recogidas en el presente pliego.

A tales efectos se levantará un **Acta de la entrega del inmueble**, en el que se recogerán las características y estado de las instalaciones, según Informe elaborado por los Técnicos Municipales del Departamento de Obras y Servicios designados al efecto.

2.2. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO :

La persona autorizada realizará a su costa todas las obras y equipamientos que sean necesarios en las instalaciones autorizadas, con carácter previo, para el ejercicio de la actividad de explotación del bar y, una vez realizadas, se procederá por los Técnicos Municipales del Departamento de Oficina Técnica designados al efecto a la comprobación del estado de finalización de las mismas y la realización de las pruebas de funcionamiento que estimen necesarias.

Caso de detectarse deficiencias en la instalación de hará constar en el acta las mismas, estableciéndose un plazo para la subsanación, debiendo realizarse en este caso finalizado el plazo y tras nueva comprobación la correspondiente acta de conformidad

A tales se a levantará **Acta de puesta en funcionamiento**.

Así mismo, previo al inicio de la actividad, el adjudicatario deberá aportar PLAN de EMERGENCIA del ESTABLECIMIENTO, elaborado por técnico competente, y conforme a los siguientes contenidos mínimos:

- a) Estudio y evaluación de factores de riesgo y clasificación de emergencias previsibles.
- b) Inventario de recursos y medios humanos y materiales disponibles en caso de emergencia.
- c) Descripción de las funciones y acciones del personal para cada supuesto de emergencia.
- d) Directorio de los servicios de atención a emergencias y protección civil que deban ser alertados en caso de producirse una emergencia.
- e) Recomendaciones que deban ser expuestas al público o usuarios y su ubicación y formas de transmisión de la alarma una vez producida.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- f) Planos de situación del establecimiento, local o instalación y sus partes, así como del emplazamiento de instalaciones internas o externas de interés para la autoprotección.
- g) Programa de implantación del plan, incluyendo el adiestramiento de los empleados del establecimiento, local o instalación y, en su caso, la práctica periódica de simulacros.

Deberá cumplirse con la normativa aplicable en materia de sanidad, consumo, higiene, producción, comercialización, etiquetado, presentación y en especial con lo previsto en el **Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, que establece las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas**, debiendo tomar entre otras medidas, las siguientes:

- a) Disponer de la documentación necesaria para poder acreditar el proveedor inmediato de las materias primas utilizadas y de los productos que almacenan, suministran, venden o sirven.
- b) Los aparatos y útiles de trabajo destinados a entrar en contacto con las materias primas, productos intermedios y productos finales, estarán fabricados con materiales resistentes a la corrosión y fáciles de limpiar y desinfectar.
- c) Dispondrán de equipos e instalaciones de conservación de temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, productos intermedios y productos finales que elaboren, manipulen, envasen, almacenen, suministran y vendan, que así lo requieran.
- d) Los contenedores para la distribución de comidas preparadas, así como las vajillas y cubiertos que no sean de un solo uso, serán higienizados con métodos mecánicos, provistos de un sistema que asegure su correcta limpieza y desinfección.

Se recomienda la lectura y aplicación de las buenas prácticas que se recogen en la web: <http://tematico8.asturias.es/seguridadAlimentaria/guiasHigiene/>, dentro del apartado comidas preparadas:



2.3. DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE:

Una vez finalizado el plazo de concesión, el concesionario deberá entregar las instalaciones en perfecto estado de conservación.

Todas las obras o instalaciones de carácter fijo, que el autorizado hubiera realizado, durante el período de vigencia de la autorización, pasarán a ser de titularidad municipal. El resto de



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

equipamiento y mobiliario propiedad del autorizado, y que tengan carácter móvil, deberán ser retiradas por este, una vez extinguida la autorización, en el plazo de 10 días hábiles.

De no llevarse a cabo dicha actuación, el Ayuntamiento procederá a la retirada del equipamiento y mobiliario, practicando la correspondiente liquidación final, que deberá ser abonada por la persona/s autorizada/s a la explotación.

A tales efectos se suscribirá **Acta de devolución** donde conste la conformidad de los Técnicos Municipales del Departamento de Obras y Servicios designados al efecto con la instalación, pudiendo procederse a la devolución de la garantía depositada a tal efecto.

3. CRITERIOS ADJUDICACIÓN.

La autorización recaerá sobre el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para la explotación del Bar.

4. OTROS CONDICIONANTES

- El régimen de utilización del dominio público será el de servicio al público. **No se permitirán las acotaciones de paso público, las casetas de elementos portátiles o de uso particular.**
- **No se permitirán elementos anexos o adosados** a las instalaciones del bar de temporada.
- **No se permitirá la construcción de obras de fábrica u otras fijas**, siendo los elementos de amueblamiento y equipamiento a instalar total y fácilmente desmontables.
- No se permite la construcción de **ningún pavimento, cimentación o solera de hormigón** en el dominio público.
- La instalación prestará los servicios propios de la **categoría de Cafetería o bien Bares Cafés y Similares**, de acuerdo a la vigente normativa de restauración, no pudiendo prestar servicios propios de la categoría de Restaurante.
- La instalación deberá cumplir la **normativa vigente en materia de protección del medio ambiente, ruidos, restauración, abastecimiento de agua, recogida de basuras, limpieza, condiciones higiénico-sanitarias, horario de cierre, exposición pública de precios, uniformización del personal, formación en materia de manipulación de alimentos, etc...** pudiendo el Ayuntamiento imponer las medidas correctoras precisas caso de detectarse incumplimiento o la existencia de molestias en el entorno.
- **No se permitirá el uso de altavoces, ni la instalación de máquinas expendedoras ni de máquinas de juego, ni la estancia de animales.**
- El otorgamiento de la presente autorización, **no excluye de la obligación de contar con otras autorizaciones legalmente exigidas**, cuya obtención resulte preceptiva con arreglo a la normativa sectorial aplicable, correspondiendo su solicitud al titular de esta autorización. Por lo tanto, el otorgamiento de esta autorización/es, no exime a su titular de la obtención de licencias y permisos necesarios
- Deberá facilitarse una **persona de contacto** con número de teléfono móvil, fax, e-mail, para la gestión de la presente autorización.
- Deberá mantenerse el **cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la concesión de la autorización**, durante el período de vigencia de la misma.
- **Se prohíbe el almacenamiento exterior** de envases, cajas, cubos o enseres que menoscaben la estética visual correspondiente al emplazamiento de la instalación.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Deberán colocarse al menos **dos papeleras con capacidad mínima de 40 litros**, debiendo vaciarse todos los días en los contenedores de basura del Ayuntamiento de Castrillón.
- Todas las **conducciones de servicios a las instalaciones deberán ser subterráneas**, siendo de cuenta del titular de la autorización, los gastos que pudieran derivarse de dicha obligación.
- No se permiten las **conducciones aéreas**.
- El titular de la autorización abonará todos los gastos de agua de Zona de Bar y Aseos, energía eléctrica, teléfono y demás servicios correspondientes al local, según contadores. Los **gastos de agua** serán abonados directamente por las personas autorizadas a Aqualia y los **gastos de electricidad** serán facturados al Ayuntamiento de Castrillón y éste requerirá a los autorizados el abono de los mismos en los plazos reglamentariamente establecidos.
- **La persona autorizada asumirá los gastos de conservación y mantenimiento de las instalaciones y del espacio público ocupado** para el ejercicio de la actividad, y deberá utilizar el mismo según su naturaleza, entregándolo en buen estado, haciéndose cargo de los gastos que pudieran derivarse de los daños producidos en dicho espacio con motivo de esta ocupación.
- Se mantendrá en perfecto estado de **limpieza la porción de espacio público utilizada y su entorno en una superficie de 50X50 metros**.
- **El adjudicatario estará obligado en todo momento a conservar el EDIFICIO, la TERRAZA y los ASEOS en debidas condiciones estéticas**, debiendo proceder a las labores de limpieza y mantenimiento de fachadas y demás elementos de la instalación.
- Queda **expresamente prohibido cualquier tipo de publicidad en las partes fijas** (paramentos). A los efectos de lo anterior no tendrá consideración de publicidad el nombre del establecimiento. Así mismo el Ayuntamiento de Castrillón tendrá derecho a utilizar las instalaciones como soporte de publicidad corporativa o de eventos, asociaciones o programas en los que colabore y/o participe. **La instalación del rótulo indicador del establecimiento, requerirá de la correspondiente autorización.**

TERRAZA:

- La instalación cumplirá la **ordenanza municipal de reguladora de la ocupación de la vía pública** con mesas y sillas vigente en el momento de la instalación.
- El concesionario no tendrá derecho a indemnización por no instalar la totalidad de los m² autorizados en algún momento de la autorización.

Es lo que informo según mi leal saber y entender a los efectos oportunos:

En Piedrasblancas, a 14 de ABRIL de 2016
La ARQUITECTA TÉCNICA MUNICIPAL

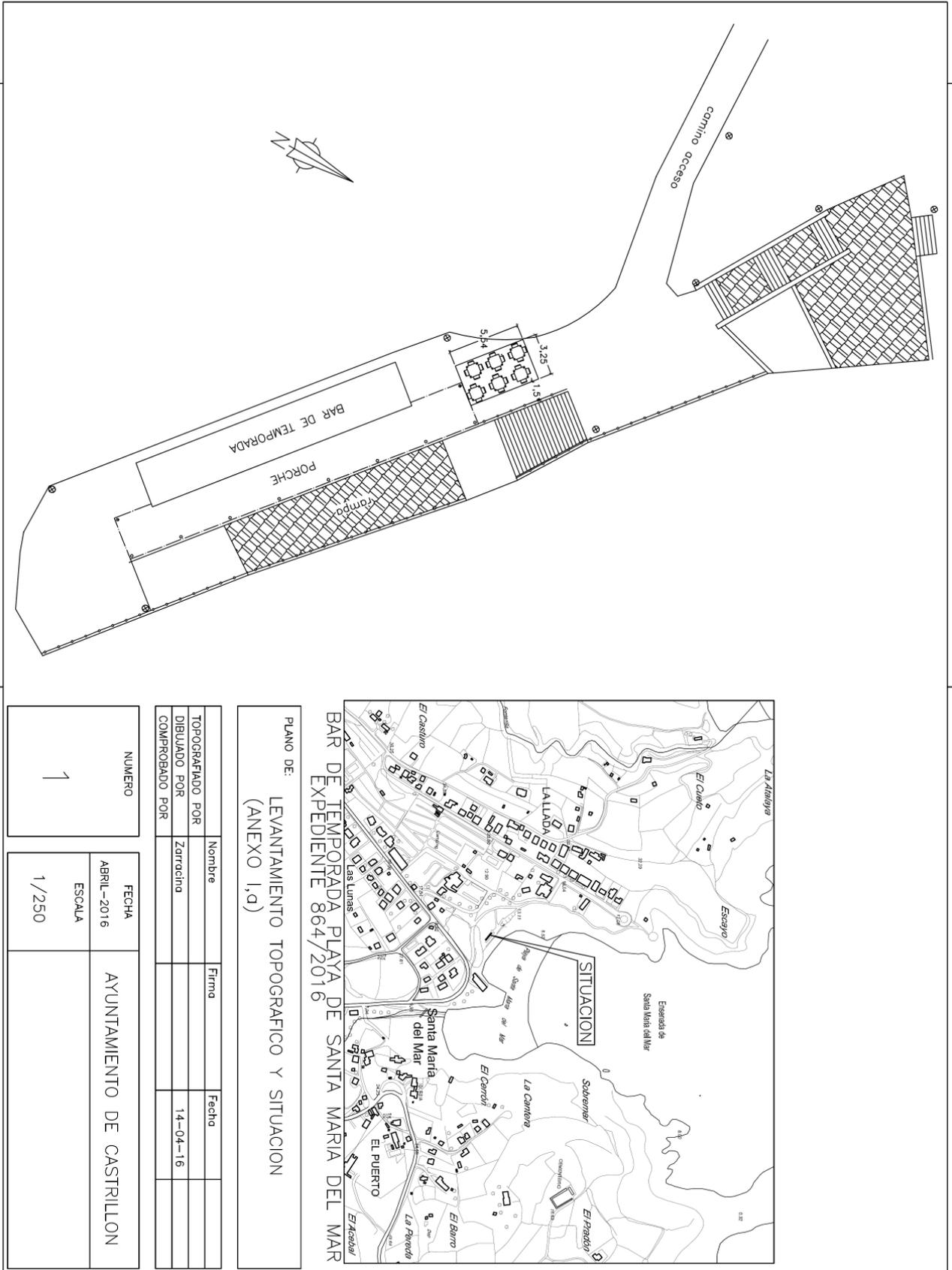
Fdo. Eva Bernárdez Vilaboa



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



PLANO DE: LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y SITUACION
(ANEXO I,d)

TOPOGRAFADO POR	Nombre	Firma	Fecha
DIBUJADO POR	Zarracina		14-04-16
COMPROBADO POR			

NUMERO	FECHA	AYUNTAMIENTO DE CASTRILLON
1	ABRIL-2016	
	ESCALA	
	1/250	