




AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

EXPEDIENTES VARIOS		
Unidad Tramitadora: DESARROLLO LOCAL - AJP		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
653/2017	DES1110AZ	10-05-2017
 100C500N1E3H3T5K0351		

PLIEGO DE CLAÚSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE ARNAO

CLAÚSULAS

1.- OBJETO

La licitación tiene por objeto el otorgamiento de autorización administrativa para el uso privativo del dominio público local para la explotación del Bar de Arnao.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS OBJETO DE AUTORIZACIÓN

2.1.- UBICACIÓN

LG MINA, ARNAO (CASTRILLÓN)



1/27



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2.2.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

2.2.1.- EDIFICIO BAR:

El EDIFICIO destinado a bar se encuentra descrito en su situación actual en la documentación técnica obrante en el expediente municipal 1639/2016 “CONTRATACIÓN CONJUNTA DE REDACCIÓN DE PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN DE UN MÓDULO DE BAR-CAFETERÍA EN ARNAO”. **Los planos más representativos se recogen en el documento AUPAC, número DES1110B7.**

Las superficies del EDIFICIO son las siguientes:

Planta baja	Superficie útil (m2)
Almacén	7,65
Aseo 1	4,20
Aseo 2	4,20
Zona de barra	8,74
Terraza cubierta	29,40
Terraza abierta	84,60
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL	54,19
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA	58,80

El edificio se encuentra dispuesto para la prestación de servicios de hostelería.

Dispone de dos **aseos** accesibles, uno por cada sexo. 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Deberá realizar los suministros en lo que se refiere a papel higiénico, jabón líquido para los dispensadores, 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.
- El Ayuntamiento podrá realizar una supervisión del estado de los aseos públicos a partir de las 11:30 horas.
- 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 de lo indicado anteriormente.

2.2.2. TERRAZAS CUBIERTA Y ABIERTA:

El concesionario podrá ocupar la zona señalada a modo de terraza.

El régimen de utilización será el establecido en la **Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas y sillas del Ayuntamiento de Castrillón** (B.O.P.A. nº 238 de 14 de octubre de 2010). (Modificación B.O.P.A. nº 162 de 14 de julio de 2015).

Deberá cuidarse especialmente el cumplimiento de las condiciones de **accesibilidad**, debiendo respetar un itinerario accesible desde el exterior del bar hasta la zona de barra adaptada y hasta los aseos.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Las TERRAZAs (abierta y cubierta) ocuparán una **superficie máxima de 114 m²** (lo que supone la colocación de aproximadamente VEINTITRÉS (23) MÓDULOS de 1 mesa y 4 sillas).

- El concesionario no tendrá derecho a indemnización por no instalar la totalidad de los m² autorizados en algún momento de la autorización.

Podrá colocarse, además de en la zona cubierta, en la zona que se señala dentro del espacio pavimentado, debiendo respetarse en todo caso la superficie máxima así como una franja de 1,80 m entre el final del espacio pavimentado y las primeras mesas, en prolongación del recorrido peatonal existente y cumplimiento de la normativa de accesibilidad así como un carril de 8 m. entre el antepecho del paseo y las primeras mesas.





AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2.3.- ANEXO FOTOGRÁFICO





AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN





AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN





AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2.4.- SERVICIOS

El EDIFICIO de BAR cuenta con los siguientes servicios, conforme al detalle de los Planos de Instalaciones del Edificio que se adjuntan.

- Saneamiento: Existe red de saneamiento a la que se conectan los desagües del módulo de bar y aseos.

- Pluviales: No existe red separativa en la zona, por lo que las bajantes de los canalones desaguan directamente al terreno.

- Agua: El edificio consta de agua potable. Será responsabilidad del concesionario la tramitación y gestión con la compañía AQUALIA (Oficinas en calle Gijón, número 21 de Piedrasblancas), del alta a su nombre del suministro de agua, así como del abono de los gastos que pudieran derivarse de la misma.

- Electricidad: El edificio consta de suministro eléctrico. La persona autorizada abonará al Ayuntamiento de Castrillón los consumos eléctricos que serán requeridos por éste.

En el caso de avería en las instalaciones, el autorizado deberá avisar a los servicios técnicos municipales en el plazo máximo 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2.5.- MOBILIARIO

El edificio se pondrá a disposición del que resulte adjudicatario, completamente vacío y sin ningún elemento de mobiliario o equipamiento.

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:

- Con carácter general los elementos de la terraza tales como **sombrillas, toldos, cortavientos, etc...** se deberán fijar al suelo sin realizar perforaciones, mediante lastres o contrapesos, los cuales deberán garantizar la seguridad del elemento así como integrarse adecuadamente en el diseño mismos realizándose con materiales adecuados pudiendo adoptar formas de jardineras, bancos, etc..., siendo el anclaje de elementos de la terraza mediante perforación del pavimento objeto de excepcional autorización.
- Las **mesas y sillas** serán todas del mismo modelo, pudiendo utilizarse las construidas con madera, aluminio o hierro forjado. También se autorizan los materiales plásticos y otros tipos de mobiliario a modo de mesas y sillas, siempre que imiten los materiales anteriores o sean expresamente de diseño para el módulo.
- En ningún caso se permitirá **publicidad** sobre ninguno de los elementos de las terrazas ni del material utilizado para la actividad de hostelería en las mismas, con excepción de los que se refieren al nombre o identidad del propio establecimiento que realiza la actividad.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- No se admitirán **mamparas** con publicidad, excepto la del propio establecimiento, si bien cuidando la estética en cuanto a colores y tamaño de la misma. Los **cortavientos** tendrán una base de 80 cm, siempre que no rebasen los límites asignados a las mismas.
- Sólo se autorizará la colocación de **sombrillas** (un pie) fácilmente desmontables que tengan como máximo un diámetro de 4 metros o superficie equivalente.
- La colocación de **toldos** (más de un pie) será objeto de excepcional autorización, estando sujeta a las prescripciones de los informes técnicos.
- Los toldos y sombrillas en todo su desarrollo poseerán una altura libre de paso no inferior a 2,20 m.
- No se admitirán toldos y sombrillas con publicidad, excepto la del establecimiento al que pertenezcan, si bien cuidando la estética en cuanto a colores y tamaño de la misma. Las sombrillas y toldos, serán de lona, pie de hierro, madera o aluminio, con el mismo modelo para cada terraza individual y en colores en blanco, verde, marrón y granate o sus derivados.
- Cualquiera de los elementos instalados en las terrazas (mamparas, jardineras, toldos, sombrillas, etc...) así como sus sistemas de fijación sean mediante anclaje o contrapeso deberán cumplir la **normativa vigente de seguridad de utilización y accesibilidad** en cualquier situación (es decir abiertos o cerrados) así como mantenerse en adecuadas condiciones de seguridad y ornato, siendo responsabilidad del titular del bar la vigilancia de las citadas condiciones no derivando responsabilidad ninguna al Ayuntamiento en caso de daños a los viandantes.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Podrá instalarse un cierre de la terraza cubierta acorde con el entorno del castillete del enclave minero de Arnao, declarado Bien de Interés Cultural, previa solicitud expresa al Ayuntamiento de Castrillón presentada a través del Registro municipal e informe técnico al respecto, quedando condicionado a informe favorable de la Consejería de Educación y Cultura de Asturias.

2.6.- VALOR DEL EDIFICIO

El valor del edificio se estima en CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA EUROS (41.140,00 €) de acuerdo al expediente 1639/2016 de Contratación conjunta de redacción de proyecto y ejecución de obras de instalación de un módulo de bar-cafetería en Arnao.

2.7.- AUTORIZACIONES COMPLEMENTARIAS

No se precisan autorizaciones complementarias para el desarrollo de la actividad descrita en el presente pliego.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACIÓN

Las personas interesadas en obtener la autorización para el uso privativo del dominio público para la explotación del Bar de Arnao, deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener *capacidad jurídica y de obrar*.
- 2.- Justificación de la *solvencia económica y financiera* del empresario/a la cual deberá acreditarse mediante alguno de los medios previstos en el artículo 75 del 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.
- 3.- Justificación de la *solvencia profesional* del aspirante a obtener la autorización, acreditada de alguna de las siguientes maneras:
 - a) Acreditación de experiencia profesional de al menos un año en hostelería, mediante certificado sobre el Impuesto de Actividades



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Económicas emitido por la Agencia Tributaria o en el caso de ser trabajador asalariado, mediante Declaración del empresario acompañada de Informe de Vida Laboral emitido por Tesorería General de la Seguridad Social.

4.- *No incurrir en alguna de las prohibiciones de contratar* reguladas en el 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, ni antes de obtener la autorización, ni durante el ejercicio de la misma.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA

El autorizado/a con carácter previo al inicio de la explotación, deberá presentar, entre otra, la siguiente documentación:

- a) Justificante de abono del canon total ofrecido.
- b) Justificante del depósito de la garantía definitiva.
- c) Justificante de la formalización del seguro de responsabilidad civil, con un capital mínimo asegurado de 150.253,03 euros.
- d) Plan de Emergencia del Bar de Arnao. *(Ver epígrafe 6,1 de estos Pliegos)*

5.- ÁMBITO TEMPORAL DE LA AUTORIZACIÓN Y HORARIOS

5.1. ÁMBITO TEMPORAL DE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización para la explotación del Bar de Arnao extenderá su vigencia, desde el 1 de junio de 2017 hasta el 31 de mayo de 2019, con el siguiente régimen de apertura: a) Con carácter obligatorio desde Jueves Santo hasta el 31 de octubre, b) Con carácter voluntario desde el 1 de noviembre hasta el día antes de Jueves Santo.

Cuando el mal tiempo no permita una adecuada utilización de las terrazas, no pesará sobre el bar la obligación de apertura señalada anteriormente, debiendo comunicarse su no apertura al responsable de la autorización por correo electrónico.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

No podrá por tanto mantenerse el servicio fuera de funcionamiento o cerrado sin causa muy justificada o imprevisible, las cuales deberán comunicarse al Ayuntamiento por correo electrónico al responsable de la autorización.

Esta autorización podrá prorrogarse por dos anualidades más, desde el 1 de junio de 2019 al 31 de mayo de 2020 y desde el 1 de junio de 2020 a 31 de mayo de 2021. Las prórrogas se formalizarán mediante Resolución de Alcaldía, previa manifestación de conformidad expresa por las partes y fiscalización favorable de la Intervención Municipal.

5.2. HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

No podrán excederse los horarios de apertura y cierre que se describen a continuación:

- Apertura: 6:00
- Cierre:
 - Horario general: 1:30 horas del día siguiente al de apertura.
 - Viernes, sábados y vísperas de festivos: 2:30 horas del día siguiente al de apertura.

En el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, ambos incluidos, estos establecimientos podrán ampliar su horario general hasta las 2:00 horas del día siguiente al de apertura cuando esta se produzca los domingos, lunes, martes y miércoles.

6.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LAS INSTALACIONES

6.1. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

La persona autorizada realizará a su costa todos equipamientos que sean necesarios en las instalaciones autorizadas, con carácter previo, para el ejercicio de la actividad de explotación del bar y, una vez realizados, se procederá por los Técnicos Municipales del Departamento de Oficina Técnica designados al efecto a la comprobación del estado de finalización de los



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

mismos 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, el cual irá acompañado de un Acta de Estado Inicial de la superficie exterior a ocupar** por la persona autorizada, elaborado este último por personal del Departamento de Obras, Servicios y Medio Ambiente.

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:

1. Estudio y evaluación de factores de riesgo y clasificación de emergencias previsibles.
2. Inventario de recursos y medios humanos y materiales disponibles en caso de emergencia.
3. Descripción de las funciones y acciones del personal para cada supuesto de emergencia.
4. Directorio de los servicios de atención a emergencias y protección civil que deban ser alertados en caso de producirse una emergencia.
5. Recomendaciones que deban ser expuestas al público o usuarios y su ubicación y formas de transmisión de la alarma una vez producida.
6. 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

7. 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ematecofi.asturias.es/seguridadAlimentaria/guias/higiene/

Inicio

Dirección General de Salud Pública

Información por temas

Trámites administrativos

Laboratorio de Salud Pública

Guías de higiene y autocontrol

Actividades y programas

Normativa

Direcciones y enlaces

Guías de higiene y autocontrol

Las empresas alimentarias deben crear, aplicar y mantener un sistema de autocontrol permanente basado en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). En el caso de las empresas pequeñas, la normativa permite utilizar Guías de Buenas Prácticas, basadas en una combinación de elementos de Buenas Prácticas de Higiene y APPCC, ya que son más sencillas y fáciles de utilizar.

La Consejería de Sanidad, en colaboración con distintos sectores alimentarios, ha venido desarrollando guías para facilitar la implantación del sistema de autocontrol dirigidas a microempresas alimentarias (10 ó menos operarios) que encuentren dificultades para la implantación de un sistema de autocontrol completo.

Estas guías pueden ser utilizadas de manera voluntaria para desarrollar o completar el sistema de autocontrol y pretenden ser un herramienta sencilla y eficaz que permita a los pequeños empresarios iniciarse en el sistema, mejorando así la calidad y la competitividad de sus productos.

Comidas preparadas

- [Guías Prácticas Higiénicas \(4,4 Mb\)](#)
- [Fichas autocontrol \(368 Kb\)](#)
- [Fichas autocontrol \(684 kb\)](#)

Comercio minorista de carnes

- [Guía autocontrol 3ª versión \(1,9 Mb\)](#)
- [Fichas autocontrol \(620 kb\)](#)
- [Fichas autocontrol \(669 kb\)](#)

Industrias cárnicas

- [Guía autocontrol 3ª versión \(1,8 Mb\)](#)
- [Fichas autocontrol \(607 kb\)](#)

6.2.- 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 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 Oficina Técnica designados al efecto con la instalación. Dicho Acta irá acompañado de un **Acta de comprobación del estado de la superficie**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

exterior ocupada elaborada asimismo por el Departamento de Obras, Servicios y Medioambiente.

7.- OTROS CONDICIONANTES

1.- Destinar el edificio y espacios anexos a los usos de hostelería. La puesta en funcionamiento de las instalaciones se realizará de acuerdo con lo previsto en estos pliegos.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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

5.- No se permitirán las acotaciones de paso público, las casetas de elementos portátiles o de uso particular.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

6.- No se permitirán elementos anexos o adosados a las instalaciones cedidas en uso.

7.- 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.

8.- No se permite la construcción de ningún pavimento, cimentación o solera de hormigón en el dominio público.

9.- No se podrán instalar en las terrazas ningún tipo de equipos de música, amplificadores u otros elementos que produzcan emisiones acústicas de cualquier tipo, salvo autorización específica para ello. La realización de actividades con música en directo, requerirá autorización expresa del Ayuntamiento de Castrillón, que se tramitará al igual que el resto de supuestos, con el Área de Turismo y Festejos y sólo podrá ser concedida de forma excepcional.

10.- Se prohíbe el almacenamiento exterior de envases, cajas, cubos o enseres que menoscaben la estética visual correspondiente al emplazamiento de la instalación.

11.- No podrán instalarse en la vía pública máquinas automáticas de venta: botes de bebida, frutos secos, café, recreativas, infantiles, etc., ni ningún elemento ajeno al mobiliario definido en la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas y sillas.

12.- Deberá mantenerse en buen estado de conservación, limpieza, mantenimiento y funcionamiento, las instalaciones objeto de autorización, en especial los servicios higiénicos, realizándolo a su costa.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

13.- Se mantendrá en perfecto estado de limpieza la porción de espacio público utilizada y su entorno en una superficie de 50X50 metros. El autorizado queda obligado a realizar y mantener permanentemente la limpieza del tramo de vía pública ocupado.

Será obligatoria la limpieza y lavado de la superficie afectada con productos desengrasantes pero no degradantes del pavimento, mediante agua a presión. Dicha actividad deberá efectuarse diariamente una vez que finalice la actividad del establecimiento en el horario legal fijado.

14.- 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.

15.- El adjudicatario estará obligado en todo momento a conservar el EDIFICIO y las TERRAZAS en debidas condiciones estéticas, debiendo proceder a las labores de limpieza y mantenimiento de fachadas y demás elementos de la instalación.

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.

16.- 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. La instalación del rótulo indicador del establecimiento, requerirá de la correspondiente autorización.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

17.- El titular de la autorización abonará todos los gastos de agua, energía eléctrica y demás servicios correspondientes al local, según contadores.

Los gastos de agua serán abonados directamente por las personas autorizadas a Aqualia, debiendo tramitar el alta correspondiente en las Oficinas de Aqualia, sitas en la calle Gijón, número 21 de Piedrasblancas 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.

18.- Serán asimismo, de cuenta del concesionario, los impuestos, tasas, precios públicos y demás tributos aplicables, a excepción de los incluidos en este pliego

19.- Devolver el inmueble y demás espacios públicos cedidos, al finalizar la autorización en perfectas condiciones, gratuitamente y libre de cargas. En caso contrario, el autorizado satisfará al Ayuntamiento de Castrillón, previo expediente tramitado con audiencia del interesado, el importe de los desperfectos. Para la devolución de las instalaciones se estará a lo previsto en los pliegos.

20.- Deberá mantenerse el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la adjudicación de la autorización, durante el período de vigencia de la misma.

21.- Asumir la responsabilidad derivada de la ocupación y la explotación, debiendo formalizar, con carácter previo al inicio de la explotación, un seguro de responsabilidad civil que cubra daños personales y materiales, así como perjuicios consecutivos causados, que puedan causarse tanto en las instalaciones como a este Ayuntamiento como a terceros, ascendiendo el capital mínimo asegurado a 150.253,03 euros, debiendo presentar el recibo en el Ayuntamiento de Castrillón, una vez abonado.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

22.- El titular de la autorización deberá abonar al Ayuntamiento el coste del seguro multirriesgo de la edificación que incluirá continente así como responsabilidad civil sobre el contenido.

23.- Los trabajadores al servicio de la persona concesionaria, dependerán exclusivamente de ésta, y no adquirirán vinculación alguna con el Ayuntamiento de Castrillón.

24.- La persona autorizada acepta la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, en los supuestos previstos en el artículo 92,4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

25.- Permitir que se ejerza por parte del Ayuntamiento de Castrillón las facultades de inspección correspondientes, todo ello sin perjuicio de las facultades de inspección de otras entidades.

26.- Deberá facilitarse una persona de contacto con número de teléfono móvil, fax, e-mail, para la gestión de la presente autorización.

7.- CANON MÍNIMO DE LICITACIÓN

El canon mínimo de licitación, mejorable al alza por los licitadores, para la uso privativo del dominio público para la explotación del Bar de Arnao, será 4.000 euros al año, 8.000 euros por dos años, no sujetos a IVA en base a lo previsto en el artículo 7,9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

El canon incluye las tasas por ocupación del dominio público, las derivadas de la actividad y las de recogida de basura.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Si por causas imputables al Ayuntamiento se modificara el ámbito temporal de la autorización, se prorrateará el precio de la adjudicación, y siempre que no hubiera transcurrido más de la mitad de su período temporal, la persona autorizada podría renunciar a la autorización sin derecho a indemnización y con carácter previo a la formalización de la autorización.

8.- REVISIÓN DEL CANON

Transcurrido el primer periodo de autorización (del 1 de junio de 2017 al 31 de mayo de 2019), se procederá a la actualización del canon ofertado, conforme a la variación del IPC interanual del año inmediatamente anterior. Si la variación del IPC es negativa, no se reducirá el canon aplicable, se mantendrá el del año inmediatamente anterior.

9.- PAGO DEL CANON

El pago del canon total ofrecido deberá realizarse por el/la autorizado/a al Ayuntamiento de Castrillón, con carácter previo a la utilización privativa del dominio público, y en caso de prórrogas, en los plazos establecidos en la resolución de prórroga, realizada tras la revisión del canon.

10.- GARANTÍAS DEFINITIVAS Y PLAZO DE GARANTÍA

Deberá constituirse, con carácter previo a la ocupación y utilización privativa del dominio público para la explotación del Bar de Arnao, una **garantía definitiva por importe 2.500 euros**, al objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la persona autorizada en estos pliegos.

El plazo de garantía será de 1 mes desde la finalización de la autorización.

11.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El Ayuntamiento de Castrillón se obliga a poner a disposición del autorizado las instalaciones necesarias para la explotación del Bar de Arnao y a mantenerle en su uso pacífico durante el tiempo de la autorización.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las propuestas y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderán a los criterios de adjudicación que se detallan en este apartado, otorgándose la autorización a quien obtenga la mayor puntuación en la suma de los criterios cuantificables automáticamente más los criterios ponderables mediante juicio de valor.

a) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: Oferta económica: Máximo 60 puntos

Se valorarán las ofertas en función del canon ofrecido de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función del mayor canon ofertado sobre el tipo indicado en el presente pliego.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir a la que ofrezca el mayor canon, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo, con la siguiente fórmula: $P = (pm \times o) / mo$, por tratarse de proporción directa, donde “P” es la puntuación, “pm” es la puntuación máxima, “mo” es la mejor oferta y “o” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

b) Criterios ponderables mediante juicio de valor.- Máximo 40 puntos

b.1.- Propuesta cultural: Máxima puntuación 15 puntos.

En este apartado se valorarán las iniciativas culturales relacionadas con el conjunto histórico industrial de Arnao que se organicen en el Bar, debiendo presentarse memoria explicativa en la que se recojan contenidos, objetivos, fechas de ejecución y medios de difusión.

Se valorarán entre otras cuestiones, la originalidad, diversidad, viabilidad, multiculturalidad, etc.

b.2.- Propuesta de promoción turística de Arnao y el concejo de Castrillón: Máxima puntuación 10 puntos

En este apartado se valorarán aspectos vinculados a favorecer la proyección turística de Arnao y del concejo de Castrillón. Deberá presentarse una memoria justificativa en la que se recoja la estrategia de promoción turística, el objetivo que se pretende conseguir y las acciones concretas.

b.3.- Diseño de los elementos de amueblamiento y equipamiento del Bar de Arnao. Máxima puntuación 15 puntos.

Siempre que se respeten los mínimos establecidos en el presente pliego, se valorará para cada propuesta la calidad de diseño de los elementos de amueblamiento y equipamiento del EDIFICIO de BAR Y TERRAZAS:

- Mejor calidad de diseño del mobiliario y de los elementos decorativos, entendiéndose como calidad de diseño su coherencia y su idoneidad en el espacio físico ocupado, y su integración en el entorno del castillete del enclave minero de Arnao (Declaración como BIC en la categoría de Monumento y aprobación de Entorno de Protección según, DECRETO 201/2011 de 9 de Marzo de la Conserjería de Cultura y Turismo, BOPA nº 68 de 23 de marzo de 2011).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



ENTORNO DE PROTECCIÓN DEL CASTILLETE DEL ENCLAVE MINERO DE ARNAO

- Calidad de los materiales empleados y adecuación a características del edificio, en relación especialmente su comportamiento en el ambiente costero y respeto con el medio ambiente. Se valorara la utilización de materiales nobles (maderas) frente a plásticos, etc...
- Diseño de los elementos de protección solar (toldo y sombrillas) en cuanto a su adecuación con el diseño del edificio y materiales empleados (valorándose el empleo de maderas y telas frente a plásticos).
- Mejoras de la accesibilidad respecto de los mínimos exigibles legalmente.
- Se valorara la instalación de elementos auxiliares a los módulos de mesas a colocar en la terraza que mejoren la calidad del espacio (jardineras, bancos, etc...)
- Utilización de electrodomésticos de Alta Calificación Energética (Grupo A o superior).
- Cualquier otro que suponga una mejora respecto de los mínimos establecidos en el presente pliego.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los licitadores habrán de presentar una Memoria Técnica de los elementos de amueblamiento y equipamiento previstos. El citado documento deberá contener lo siguiente:

- Definición adecuada de los elementos a instalar que cumplan los mínimos establecidos en el presente pliego. Deberá contener croquis, infografías, fotografías, etc... de la instalación propuesta, que permitan su adecuada comprensión, de modo que sea verificable la adecuación a las condiciones estéticas y técnicas exigidas y la valoración de la totalidad de los aspectos puntuables recogidos en este punto b.3.

En relación con la *valoración de los criterios ponderables mediante juicio de valor*, podrán no admitirse propuestas que no definan adecuadamente los elementos o los contenidos de modo que no se permita una adecuada comprobación o valoración de las mismas o se deduzca carácter irreal o inejecutable de la totalidad o alguno de los aspectos de los mismos.

13.- RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA AUTORIZADA

La persona autorizada responderá de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a las instalaciones y/o a los intereses municipales o a terceros, durante la explotación de las instalaciones.

14.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Resulta de aplicación a la presente autorización el régimen sancionador establecido en el artículo 192 y ss. De la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, clasificándose las infracciones que pueda cometer el concesionario en leves, graves y muy graves.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

15.- RELACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA CON EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN Y CON TERCERAS PERSONAS

La autorización se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

16.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

El incumplimiento de las obligaciones previstas en estos pliegos podrán suponer la extinción de la autorización en base a lo previsto en el artículo 100, i) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y conllevarían la pérdida de la fianza depositada, todo ello, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que pudieran corresponder.

Además de las causas de extinción del artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se considerará como causa de extinción la renuncia unilateral del autorizado/a, por cualquier causa, la cual conllevaría la pérdida la fianza depositada.

17.- RIESGO Y VENTURA

Esta autorización se ejecutará a riesgo y ventura de la persona autorizada a la ocupación del dominio público para su uso privativo para la explotación del Bar de Arnao.

18.- CESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

No se admite la cesión de la autorización.

Este Pliego se emite a nuestro leal saber y entender a los efectos oportunos, sin perjuicio de otra consideración y superior criterio jurídico.

F_FIRMA_8

F_FIRMA_49