



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES DE USO PRIVATIVO DE ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE PARA LA EXPLOTACIÓN DE 3 CHIRINGUITOS Y SERVICIOS DE TEMPORADA DE LAS PLAYAS DEL MUNICIPIO DE SITGES (2023-2026)**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1. Objeto**

1.1. El objeto del presente pliego de cláusulas es regular las condiciones de la autorización de uso privativo de dominio público marítimo terrestre, para la explotación de los chiringuitos y servicios de temporada de las playas de Sitges, que corresponden a las competencias municipales de acuerdo lo que prevén los artículos 53, 75 y en especial lo dispuesto en el artículo 115 c) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

El trámite de autorización y la ubicación de las instalaciones y su establecimiento vendrá determinada por el Plan de distribución de usos y servicios de temporada, aprobado por el organismo competente para cada una de las temporadas a las que se extienda autorización.

1.2. El objeto del procedimiento se divide en 3 lotes:

LOTE	PLAYA
LOTE 1	Playa de Terramar/La Barra
LOTE 2	Playa de La Barra (levante)
LOTE 3	Playa Balmins

Los servicios y espacios objeto de explotación de cada lote se encuentran detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos anexos y condicionados a la aprobación del Plan de distribución de usos y servicios de temporada ya la autorización anual previa al inicio de cada temporada que otorga el órgano competente de la Generalidad.

Consta en el expediente la justificación de división en los presentes lotes que se conforman a partir del Plan de distribución de usos y servicios de temporada de las playas de Sitges 2022-2026, no se ha previsto su división en sublotes o en otros lotes diferentes, puesto que se considera que cada lote constituye la unidad económica y de gestión, conformándose en su conjunto los llamados servicios de temporada en las playas, de acuerdo con la normativa sectorial vigente. Su división en sublotes no procede por razones de idoneidad técnica en la ejecución global, y en caso de subdividir los lotes comportaría una gestión en exceso compleja y en general, en la necesidad de disponer de más medios ya que el número de adjudicatarios resultante se convertiría en muy superior, aparte de que comportaría además,

Los licitadores sólo podrán presentarse a 1 único lote, y por tanto, cada licitador podrá obtener sólo la autorización de un (1) lote, con el objetivo de facilitar la máxima concurrencia. Se entiende como licitador a la persona física por sí misma o como



partícipe de una persona jurídica, así como a las personas jurídicas que formen parte de un grupo de empresas tal y como queda establecido por el artículo 42 del Código de Comercio.

Para cada lote se establecerá una lista de reserva entre los licitadores que cumplan con los requisitos. La lista estará ordenada por la puntuación obtenida y estará vigente durante la vigencia de las autorizaciones. En caso de que se produzca una baja o renuncia de uno de los lotes, éste se ofrecerá al licitador siguiente de la lista. En caso de agotarse la lista de un lote, podrá utilizarse como listas de reserva las relativas al resto de lotes, comenzando por el lote inmediatamente siguiente.

La renuncia a la adjudicación de un lote comportará la exclusión definitiva de la lista relativa al lote concreto.

Tampoco se admitirán las proposiciones que no opten por la totalidad de los servicios previstos en el lote.

## 2. Normativa y régimen jurídico

El Ayuntamiento actúa en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 115 de la Ley 22/1988, de Costas.

La autorización se otorga sin perjuicio de terceros y con carácter temporal ya precario, supeditada al ejercicio único y exclusivo de la actividad de servicio de temporada adjudicado, que comprende el empleo y aprovechamiento privativo del dominio público, y no implica en ningún caso la cesión de este dominio público ni de las facultades dominicales del Estado, se encuentran sometidas a los artículos 53 y siguientes y concordantes de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y el artículo 113 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas

Las autorizaciones de utilización del dominio público podrán ser revocables por razones de interés público, se otorgan a riesgo y ventura de los titulares y sin derecho a indemnización, de acuerdo con lo que prevé el artículo 218.4 del Decreto legislativo 2/2003 , de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, y los artículos 57 y siguientes del Decreto 336/1988, de 17 de octubre, que aprueba el Reglamento de Patrimonio de los entes locales, así como la normativa sectorial de aplicación.

Las autorizaciones se encuentran condicionadas al trámite de autorización anual del Plan de uso del litoral y de las playas, aprobado por el organismo competente para cada una de las temporadas a las que se extienda la autorización, se determinará los espacios y ubicaciones definitivas de cada elemento y, por tanto, quedará condicionado a la aprobación previa al inicio de cada temporada, entre otros, los usos y actividades autorizados sujeto a explotación comercial, supeditados a la efectiva disponibilidad de playa en condiciones según las limitaciones de la normativa vigente, así como a las necesidades de actuaciones, obras o instalaciones de interés general.

En ningún caso los titulares de las autorizaciones tendrán derecho a indemnización en el supuesto de que por causas naturales que afecten al espacio o zona de arena de la playa se tenga que desmontar la instalación antes de la finalización de la temporada o



no se pueda instalar temporal o definitivamente, como tampoco, si en el trámite de aprobación de la autorización anual, el Ayuntamiento de Sitges, el Ministerio para la Transición Ecológica o la Generalidad de Cataluña no la aprobaran total o parcialmente. En estos supuestos, las autorizaciones quedarán suspendida por la temporada o temporadas no autorizadas sin ningún derecho para el adjudicatario ni generará posibilidad alguna de reclamación ni compensación por parte del Ayuntamiento.

En cuanto al procedimiento de adjudicación de las autorizaciones, éste será mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, regulado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LSCP), con el objeto de garantizar en el procedimiento los principios de objetividad, publicidad y concurrencia, en concordancia con lo que se establece en el artículo 57.3 del Decreto 336/1988, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del patrimonio de los entes locales, el artículo 53 de la Ley 22/1988, de Costas y el artículo 113 del Real Decreto 876/2014 , de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de costas.

También será de aplicación a los titulados de las autorizaciones la normativa vigente en materia de relaciones laborales, seguridad y seguridad e higiene en el trabajo.

El régimen jurídico de las autorizaciones se regirá, además de por el documento contractual, por las siguientes normas:

- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- Ley 8/2020, de ordenación y protección del litoral catalán.
- Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las administraciones públicas.
- Reglamento de patrimonio de los entes locales de Cataluña, aprobado por Decreto 336/1988, de 17 de octubre.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- 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.
- Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
- Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña y su normativa de desarrollo.
- Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Plan de uso del litoral y de las playas de Sitges que esté vigente en cada temporada.
- Las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Formarán parte de la documentación de las autorizaciones, además del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones técnicas, los siguientes documentos, que tendrán el carácter de esenciales:

- Oferta del contratista.
- Compromiso de adscripción de todos los medios materiales y personales necesarios para realizar la prestación en la forma prevista en el pliego.
- Mejoras ofertadas por el adjudicatario y que hayan sido aceptadas expresamente por el Ayuntamiento.

El titular de la autorización queda sometido a las órdenes, instrucciones y demás disposiciones dictadas por el Ayuntamiento, que ostentará la prerrogativa de interpretación y de la resolución de las dudas que genere su cumplimiento, previa audiencia de la persona interesada.

En ningún caso ni circunstancia supondrá una relación laboral entre el Ayuntamiento y el personal que los titulares de las autorizaciones destinen a la prestación del servicio.

Los adjudicatarios serán responsables de obtener todas aquellas autorizaciones, licencias o de otros permisos que sean legalmente exigibles para la prestación y puesta en funcionamiento de los servicios de temporada y su apertura al público. Dichos permisos se obtendrán por cuenta y con cargo exclusivo del adjudicatario, a quien corresponderá verificar y comprobar la concurrencia de los requisitos necesarios de todo orden para poder cumplir con dichas obligaciones.

La sola presentación de la oferta en el procedimiento implica la declaración y aceptación del licitante de haberse informado previamente y conocer todas estas circunstancias.

### **3. Codificación**

Los códigos CPV de este procedimiento de acuerdo con el Reglamento CE 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento CE 2195/2002 del Parlamento Europeo y el consejo por el que se aprueba el vocabulario común de los contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y el Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo que se refiere a la revisión del CPV, es:

55410000-7: Servicios de gestión de bares.  
92332000-7: Servicios de playas.

### **4. Plazo de vigencia de las autorizaciones**

El plazo de vigencia de las autorizaciones será de 4 años, que comprende 4 temporadas de verano, contadoras a partir de la temporada de verano 2023 hasta la del año 2026 incluida.

Estos períodos de vigencia están condicionados a las autorizaciones anuales del Ayuntamiento, los servicios competentes del Ministerio para la Transición Ecológica o los servicios competentes de la Generalidad de Cataluña. De no aprobarse la autorización anual, quedaría suspendido total o parcialmente para la temporada o temporadas no autorizadas.



## 5. Canon

**5.1.** El adjudicatario tendrá que pagar al Ayuntamiento una cantidad económica anual en concepto de canon municipal por la autorización de explotación del servicio de temporada.

Los licitadores, de conformidad con lo que dispone el apartado de estos pliegos relativo a los criterios de adjudicación, tendrán que igualar o mejorar al alza este importe fijado como base de la licitación, con la presentación de la oferta económica correspondiente.

En consecuencia, el canon anual a pagar durante el plazo de vigencia de las autorizaciones quedará fijado definitivamente de acuerdo con la oferta formulada por quien resulte adjudicatario de cada lote.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que los adjudicatarios tendrán que satisfacer también el canon establecido por el Ministerio para la Transición Ecológica, o por la administración que lo sustituya en este trámite, y que de forma orientativa se ha determinado en el pliego de prescripciones técnicas. Este canon es una estimación y será necesario satisfacer los importes reales que se liquiden anualmente, con los incrementos y actualizaciones que se establezcan.

Una vez el Ayuntamiento reciba la notificación del canon establecido por el Ministerio para la Transición Ecológica, los titulares de las autorizaciones de cada lote tendrán que abonar el importe asociado a las actividades incluidas en cada lote mediante la correspondiente liquidación en un plazo de tres meses.

**5.2.** Los titulares de las autorizaciones de cada lote tendrán que abonar el canon municipal anual mediante los siguientes pagos, en cada ejercicio, tal y como se especifica a continuación:

- El primero, del 1 al 5 de junio, con el 50% del canon ofrecido.
- El segundo, del 1 al 5 de octubre, con el 50% del canon ofrecido.

La carencia de pago del canon constituirá una causa de resolución de la autorización.

Si por falta de autorización de la administración competente o por otras causas sobrevenidas no imputables no se pueden instalar o explotar de ninguna forma los servicios de playa en el área correspondiente durante un período de tiempo o para toda la temporada, el Ayuntamiento podrá, por acuerdo del órgano competente y previa solicitud justificada del interesado, devolver al adjudicatario la parte proporcional del canon municipal anual en función de los días impeditos. Esta revisión se realiza al final de cada temporada.

El Ayuntamiento no participa ni de la financiación ni explotación de las actividades.

El canon establecido por el Ministerio de Transición Ecológica se liquidará en un solo plazo anual.

El importe base de licitación será el canon municipal anual y será el precio sobre el que se realizarán las ofertas.



LOTE	PLAYA	CANON MUNICIPAL (ANUAL)
LOTE 1	Playa de Terramar/La Barra	11.540,66 €
LOTE 2	Playa de La Barra (levante)	11.628,19 €
LOTE 3	Playa Balmins	4.170,21 €

**5.3.** Irán a cargo de las personas adjudicatarias los siguientes gastos:

1. Los cánones y tasas que establezcan cualquiera de las administraciones competentes que intervengan, para la ocupación del dominio público marítimo terrestre y para la prestación de los servicios descritos en estos pliegos.
2. Los gastos de adquisición, instalación, puesta en funcionamiento y desmontaje del servicio, instalaciones de agua, electricidad y saneamiento, mantenimiento y consumo de los contadores de agua y electricidad y los gastos que se deriven de las órdenes que las administraciones competentes puedan dictar para garantizar la seguridad de las instalaciones y de las personas, así como del posterior desmontaje y almacenamiento de todos los elementos. Tan sólo correrán a cargo del Ayuntamiento los importes que corresponda satisfacer al final de las autorizaciones respecto del cambio de nombre a su favor de los contadores.

**II. REQUISITOS PARA LA LICITACIÓN Y LA ADJUDICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES**

**6. Perfil del contratante y uso de medios electrónicos**

De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral debidamente documentado, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

Las comunicaciones y notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia de las autorizaciones se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de '1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y del sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en la documentación de la oferta, de acuerdo con los modelos de este pliego.

Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/s y, en caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, deberá/n d acceder a la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde



está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o contraseña.

Por otra parte, para recibir toda la información relativa a esta licitación, las personas interesadas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del Ayuntamiento de Sitges, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?  
reqCode=viewDetail&idCap=2106376](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2106376)

Las empresas que activen la oferta con la herramienta de Sobre Digital se inscribirán en la licitación automáticamente.

Toda la documentación y actas que afecten al procedimiento y que, de acuerdo con la Ley y por razón del procedimiento, exijan publicidad, se publicarán en el perfil de contratante. Esto sin perjuicio de las publicaciones en los diarios oficiales que, en su caso, pudieran corresponder. Con este objetivo, las empresas licitadoras se suscribirán, como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción, a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la citada dirección web.

Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como a la ejecución.

## 7. Aptitud para contratar

**7.1** Están facultadas para participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las siguientes condiciones:

- Disponer de plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP; no estar incursas en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, y que acrediten la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.
- No estar inhabilitadas para ser titulares de autorizaciones de acuerdo con lo que prevé el artículo 94.4 de la Ley 22/1988 de Costas.

### a) Solvencia económica financiera:

En cuanto a la solvencia económica y financiera, el licitador deberá disponer de:



- DNI y NIF del empresario cuando sea persona física, o del representante legal de la empresa cuando sea persona jurídica.
- Escritura de constitución o modificación de la empresa cuando se trate de persona jurídica, inscrita en el Registro Mercantil, o en el Registro oficial correspondiente, en su caso y escritura de poderes para contratar con la administración a favor del representante legal.
- Compromiso de aportar, durante el período de duración de las autorizaciones de la contratación de un seguro de responsabilidad civil que pudiera derivarse del mismo por la explotación de los servicios incluidos en el lote del que sea adjudicatario, por un importe mínimo de 300.000 euros, con la cobertura de los posibles perjuicios causados al ayuntamiento o a terceros por daños materiales y/o personales ocasionados.

En caso de que el capital asegurado no cubra las responsabilidades, éstas quedan exclusiva y personalmente por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados, obligándose a mantener indemne al Ayuntamiento de cualquier acción o responsabilidad que ante el mismo pudiera ejercitarse.

**b) Solvencia técnica y/o profesional:**

- Declaración indicando la maquinaria, material y/o equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del lote. El adjudicatario deberá aportar la documentación pertinente cuando sea requerido. Dicha declaración deberá adaptarse a los servicios y características de cada lote que se definen en los presentes pliegos de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y el Plan de distribución de usos y servicios de temporada 2022-2026.

La inscripción en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público acredita ante todos los órganos de contratación del sector público, según se refleje y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que hayan de constar.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de resolver las autorizaciones.

**7.2** La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.



Asimismo, las prestaciones objeto de este procedimiento deben estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

La capacidad de obrar de personas físicas se acredita con la presentación del NIF.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo debe acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE

**7.3.** También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado la autorización. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de estos pliegos hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa.

**7.4** La duración de la UTE debe coincidir, al menos, con la del plazo de las autorizaciones hasta su extinción.

De acuerdo con lo que prevé la cláusula 1 en cuanto a la limitación del número de lotes, no podrá resultar adjudicataria las propuestas presentadas por unión temporal de empresas si individualmente o mediante la participación en una persona jurídica o por la vía de otra unión temporal de empresas ha resultado adjudicatario de otro lote previamente. La posible infracción de estas normas o en caso de comprobarse la alteración o vulneración de las reglas para la participación en la licitación, dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas suscritas por el licitador.

La presentación de proposiciones por empresas vinculadas surtirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en la normativa de contratación. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. Además, las personas físicas o jurídicas que participen en la licitación de una de las autorizaciones no podrán formar parte de los cargos de administración de las sociedades o de otras personas jurídicas que opten a otros lotes.

## 8. Procedimiento de licitación y publicidad

El procedimiento se tramitará de forma ordinaria.

La adjudicación se realiza mediante procedimiento establecido en los siguientes pliegos, con una pluralidad de criterios.



## 9. Criterios de adjudicación

### Criterios de adjudicación

#### Criterios objetivos evaluables de forma automática (51 puntos)

<b>26 puntos</b>	<p><b>Mejora del canon ofrecido (sobre canon anual municipal - 1 año -)</b></p> <p>Se aplicará la siguiente fórmula: <math display="block">PCCh = 26</math> <math display="block">PCI = 26 \times Ci/CX</math></p> <p><math>CX</math> = Canon correspondiente a la propuesta que ofrezca el mayor canon. <math>Ci</math> = Canon ofrecido por la propuesta a valorar. <math>PCI</math> = Puntuación correspondiente a la propuesta en la que el canon se valora proporcionalmente. <math>PCX</math> = Puntuación de la propuesta que ofrece el mayor canon.</p>
<b>20 puntos</b>	<p><b>Contratación de colectivos de difícil inserción laboral y de promoción de calidad y estabilidad laboral</b></p> <p>Los licitadores detallarán en la oferta el número de contratos anuales con estabilidad y también contratos propuestos para colectivos de dificultad de inserción laboral, mediante el uso del Servicio Local de Empleo de Sitges.</p> <p>Para cada lote se valorará el número de contrataciones propuestas por 1 año, según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colectivos de difícil inserción (*) con contrato mínimo de 3 meses con jornada al 100%.</li><li>• Queda colectivos con contrato de fijo-discontinuo mínimo de 4 meses o indefinidos ambos con jornada mínima al 75%.</li></ul> <p>El número de contratos propuestos que se computarán serán los que cumplan las condiciones indicadas anteriormente, correspondientes a la temporada alta (del 23 de junio al 11 de septiembre).</p> <p>Si en un contrato se dan ambas condiciones a la vez (colectivo de difícil inserción y modalidad fijo-discontinuo o indefinido), sólo se contará una vez.</p> <p>El número de contratos propuestos deberá mantenerse durante la totalidad de la vigencia de la autorización (4 años).</p> <p>Se aplicará la siguiente fórmula:</p> $P = Pi * 20 / PX$ <p>P = Puntuación a obtener <math>Pi</math> = Número total de propuestas de contratos que cumplen los requisitos a valorar <math>PX</math> = Número máximo propuesto de propuestas de contratos válidos ofrecidos al lote a valorar</p>
<b>5 puntos</b>	<p><b>Sistema de prevención de residuos</b></p> <p>La propuesta presentará un sistema de depósito, devolución y retorno de</p>



	<p>vasos reutilizable ofreciendo esta opción a los usuarios. Cada chiringuito tendrá su modelo de vaso, y el cliente deberá devolverlo al mismo chiringuito, momento en que se devolverá el depósito, que podrá ser económico u otros sistemas que hay que explicar de un sistema de depósito y retorno de envases.</p> <p>Se describirá el sistema y su funcionamiento, que se comprobará en el momento del inicio de la actividad.</p>
--	--

(\*) Los colectivos de difícil inserción son:

- Personas desempleadas mayores de 52.
- Personas desempleadas de larga duración, al menos 12 meses de los últimos 18 meses.
- Personas desempleadas mayores de 45 años, al menos 6 meses de los últimos 12 meses.
- Personas que tengan un Certificado de Discapacidad igual o superior al 33%.
- Personas jóvenes menores de 30 años preferentemente sin estudios o como máximo con estudios reglados de ESO/Graduat Escolar.
- Personas en situación de exclusión social, víctimas de violencia de género, doméstica, de terrorismo y del trato de seres humanos.

### Criterios evaluables por un juicio de valor (49 puntos)

#### Presentación de una Memoria técnica de la actividad

Límite máximo de 50 páginas en formato PDF, letra Arial tamaño 11, y firmado digitalmente, y formato DIN-A4 excepto imágenes, fotomontajes, planos u otros elementos que se quieran aportar en formato DIN-A3 incluidos en las 50 páginas. No se valorarán las páginas que superen esta cifra y se exceptúa de la misma la portada, índice, créditos y/u otros elementos de presentación propia de una memoria.

La memoria incluirá aspectos detallados, tanto del funcionamiento de la actividad (organización de los servicios, posibilidad de ofrecer servicio de restauración, propuesta gastronómica vinculada, funcionamiento y propuesta de actividades propias y vinculadas al ciclo festivo, cultural, gastronómico y, en general, a la estrategia del municipio de apostar por servicios de playas más sostenibles, respetuosas con el entorno, vinculados a la oferta turística y cultural entre otros aspectos), como la estética del chiringuito (imagen, diseño, ambientación, decoración y estilo de elementos como mobiliario, tumbonas, toldos, sombrillas y otros elementos), que se detallan en los siguientes apartados.

En relación con las actividades propuestas, así como en relación con el diseño y la propuesta de imagen y decoración, hay que tener presente que se pretende que determinados espacios estén vinculados a actividades o temáticas concretas, o bien integradas en el ciclo cultural, festivo y de promoción de Sitges, de acuerdo con su situación, entorno urbano y otras características sociales según el cuadro final en función del lote:

	<p><b>Diseño del chiringuito, exteriores y mobiliario.</b></p> <p>La propuesta relativa al modelo de chiringuito contemplará elementos de estética y de imagen y de ambientación del chiringuito y de los espacios exteriores (zonas de masajes u otros), de acuerdo con las indicaciones</p>
--	---



	<p>incluidas en el Pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Se valorará la originalidad, adecuación al entorno donde se encuentre situada, así como la propuesta de adecuación de elementos de ambientación, nombre comercial del chiringuito, logotipos, señalizaciones, e imagen general de los elementos que conforman el chiringuito y los espacios exteriores.</p> <p>En cuanto al mobiliario, la propuesta incorporará el diseño de las mesas, sillas, tumbonas, sombrillas y otros elementos exteriores del chiringuito (en función de los servicios de cada lote), y habrá que exponerlo mediante imágenes o propuestas gráficas, incorporando detalles de formatos, colores, materiales y acabados.</p> <p>Se valorará también la distribución de las instalaciones, de acuerdo a las características de cada lote y de cada playa.</p> <p>Se valorará de la siguiente forma:</p> <p><b>20 puntos si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada es completa, aporta información detallada, con imágenes, fotomontajes y otros elementos gráficos que permiten una identificación clara de todas las instalaciones.</li><li>• La distribución propuesta es correcta y adecuada.</li><li>• La propuesta contempla elementos originales.</li><li>• Las hamacas y el mobiliario y ambientación general se encuentran bien integrados en el entorno, se proponen material del mobiliario como maderas u otros elementos reciclados o reciclables.</li></ul> <p><b>10 puntos si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada es correcta, se aporta información pero sin detalle suficiente, con imágenes, fotomontajes y otros elementos.</li><li>• La distribución propuesta no es del todo correcta o no se puede comprobar de forma clara su adecuación.</li><li>• La propuesta contempla pocos elementos originales.</li><li>• El chiringuito y los elementos exteriores o mobiliario, no se encuentran bien ambientados en los criterios o en el entorno del emplazamiento, hay presencia de mobiliario y tumbonas con elementos como plástico reciclado o recicitable u otros elementos similares de forma mayoritaria.</li></ul> <p><b>5 puntos si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada es básica con la información aportada, existiendo uno o más elementos discordantes.</li><li>• La distribución propuesta no es correcta o no se aporta información suficiente para comprobarlo.</li><li>• El chiringuito y los elementos exteriores y la ambientación general se encuentran integrados en el entorno de forma muy básica o contiene algunos elementos discordantes.</li></ul> <p><b>0 puntos si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada no se integra y presenta varios elementos</li></ul>
--	---



20 puntos	<p>discordantes, no existe ningún elemento original y no hay ninguna propuesta de ambientación o no se adecuan al entorno.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Existen omisiones fundamentales, errores técnicos, de estilo o deficiencias generales.</li></ul>
8 puntos	<p><b>Programación de actividades y servicios</b></p> <p>Se presentará en la memoria una propuesta de actividades y servicios del chiringuito vinculados al ciclo festivo y cultural del municipio, el patrimonio gastronómico y otros elementos singulares de Sitges. La propuesta deberá ser compatible con las actividades propias del Lote y no supondrán ocupaciones adicionales de espacio fuera de las establecidas en el Plan de usos.</p> <p>Se tendrán en cuenta también elementos como el uso de otros idiomas (exceptuando catalán y castellano) en el servicio; la colaboración en campañas turísticas y del ciclo cultural y del patrimonio de Sitges o la posibilitar de acreditarse con el certificado Biosphere de turismo sostenible, asumiendo sus obligaciones.</p> <p>En el caso del lote 2 las actividades y servicios estarán relacionados con la ambientación propuesta en el lote (más información al final de este apartado).</p> <p>8 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada es completa y adecuada, aportando información detallada de las actividades y servicios vinculados.</li><li>• Se contemplan elementos y propuestas originales y se vincula a los elementos de promoción del municipio y/o la ambientación propuesta en el lote.</li><li>• Se propone adhesión al certificado Biosphere de turismo sostenible.</li><li>• Se contempla el uso de otros idiomas en el servicio (además del catalán y el castellano).</li></ul> <p>4 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada es básica y no se centra en las temáticas mencionadas, se aporta información pero sin detalle suficiente para conocer la propuesta de actividades y servicios.</li><li>• La propuesta contempla algún elemento que se considera no adecuado a los objetivos de la promoción turística sostenible, o adecuado al entorno en el que se encuentra el espacio o la ambientación que se propone al lote.</li><li>• No se propone adhesión al certificado Biosphere de turismo sostenible ni al uso de otros idiomas en el servicio (además del catalán y el castellano).</li></ul> <p>0 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No se aporta ningún elemento o se incorporan actividades y servicios que se considera que no mantienen relación alguna o son discordantes con el entorno o con los criterios de la promoción del turismo sostenible o de actividades propias en los espacios de playa.</li><li>• Existen omisiones fundamentales, errores técnicos, de estilo o deficiencias generales.</li></ul>
10 puntos	<p><b>Propuesta de mejora de la calidad de los servicios ofrecidos</b></p> <p>Se presentarán propuestas relacionadas con la mejora y calidad de los</p>



	<p>servicios que ofrecen los servicios de la playa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta gastronómica con productos de proximidad, ecológicos, provenientes de comercio justo y responsable y saludable, incorporando aspectos dietéticos y de intolerancias. Se valorará con 5 puntos si se contempla una propuesta gastronómica que incorpore productos de proximidad, elementos saludables y ecológicos, de comercio justo y responsable. La propuesta gastronómica se acreditará mediante el listado y descripción de los productos propuestos, el listado de proveedores o la propuesta de carta con la identificación clara de los productos ofrecidos que se valoran en este apartado.</li><li>- Incorporación de elementos de mejora de atención a las personas usuarias en todos los servicios con sistemas de prereserva mediante app, web o similar, se valorará con 5 puntos, detallando y concretando la solución o sistema de atención adoptado.</li></ul> <p>10 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada contempla dos o más elementos de mejora de la calidad de los servicios ofrecidos, de forma detallada y escueta.</li><li>• La propuesta es adecuada, razonable y viable técnicamente.</li></ul> <p>5 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La propuesta presentada contempla sólo un elemento o bien, alguno de los elementos no se encuentra suficientemente detallado.</li><li>• La propuesta presenta elementos que no acreditan su adecuación o presentan elementos de falta de viabilidad.</li></ul> <p>0 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No se presenta ninguna propuesta o la propuesta se considera técnicamente inviable.</li><li>• Existen omisiones fundamentales, errores técnicos, de estilo o deficiencias generales.</li></ul>
	<p><b>Sistemas de gestión sostenible y uso de energías renovables</b></p> <p>Por la incorporación de sistemas de producción de energías renovables fotovoltaica, también se podrán ofrecer tanto sistemas de producción de energía como otros elementos de gestión sostenible que mejoren los incluidos en el pliego de prescripciones técnicas como pueden ser proyectos de economía circular de los residuos, utilización de productos de limpieza y mantenimiento ecológicos o cualquier otro elemento que comporte la gestión sostenible y el uso de energías renovables.</p> <p>11 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se incorpora un sistema de producción de energía renovable fotovoltaica de, al menos, 3,5 kWp y dos o más sistemas de gestión sostenible.</li><li>• La propuesta es adecuada, razonable y viable técnicamente.</li></ul> <p>5,5 puntos si:</p>



<b>11 puntos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se incorpora un sistema de producción de energía renovable fotovoltaica de, al menos, 2,5 kWp y uno o más sistemas de gestión sostenible.</li><li>• La propuesta presenta elementos que no acreditan su adecuación o presenta elementos sin viabilidad.</li></ul> <p>0 puntos si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No se presenta ninguna propuesta, o no se aportan las características para poder valorar el criterio, o la propuesta se considera técnicamente inviable.</li><li>• Existen omisiones fundamentales, errores técnicos, de estilo o deficiencias generales.</li></ul>
------------------	---

**En el caso de los siguientes lotes, la memoria, estética y programación de las actividades harán referencia a los siguientes aspectos:**

LOTE	PLAYA	Ambientación/Tematización del espacio
LOTE 1	Playa de Terramar/La Barra	*
LOTE 2	Playa de La Barra (levante)	Actividades de integración social e inclusiva
LOTE 3	Playa Balmins	*

\*En los lotes donde no se especifica ningún aspecto, la memoria contemplará los aspectos generales del ciclo cultural y festivo de la villa en relación con la actividad y el entorno urbano donde se encuentran ubicados, de acuerdo con los criterios generales definidos en relación con el diseño, estética y ambientación.

#### Criterios de exclusión de ofertas

Además de las causas de exclusión que se determinan en el presente Pliego, se establecen las siguientes en referencia al contenido de los criterios de adjudicación:

- A) En relación a los criterios objetivos evaluables de forma automática:
  - Los licitadores que no presenten propuesta alguna en el criterio de contratación quedarán excluidos de la licitación.
- B) En relación a los criterios evaluables por juicio de valor:
  - Los licitadores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en el apartado de diseño del chiringuito, exteriores y mobiliario, quedarán excluidos de la licitación.
  - Los licitadores que no obtengan una puntuación mínima total de 29 puntos en la suma de los criterios de juicio de valor, quedarán excluidos de la puja.

#### 10. Criterios de consideración de ofertas con valores anormales o desproporcionados

A efectos de determinar la existencia de ofertas anormales o desproporcionadas, se considerarán como ofertas incursas en presunción de anormalidad aquellas que cumplan alguna de las siguientes condiciones:



**Primera.**- En caso de que concurra un solo licitador, sea superior al canon base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

**Segunda.**- En caso de que haya dos ofertas o más, se tendrá en cuenta la puntuación de los criterios contenidos en los sobre B y C. Será oferta anormal o desproporcionada cuando la puntuación obtenida provisionalmente por la licitadora supere en un 10% la puntuación de la media de las ofertas en los criterios descritos y la oferta sea superior al canon base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

No obstante, si entre éstas existen puntuaciones que son un 10% inferiores a la media, se calculará una nueva media sólo con las puntuaciones que no se encuentren en el caso indicado.

**Tercera.**- En caso de que existan dos ofertas o más, cuando la oferta de canon anual sea superior al 250% del canon base de licitación.

**Cuarta.**- En caso de que existan dos ofertas o más, se obtendrá la media de contratos propuestos en el lote. Será oferta anormal o desproporcionada cuando el número de contratos propuestos por la licitadora supere en un 60% la media del número de contratos propuestos en el lote.

En caso de que se presentaran dos o más empresas de un mismo grupo de empresas (de acuerdo con el artículo 42.1 del Código de Comercio), se tomará únicamente, a fin de aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquélla que ofrezca el mejor canon, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra/s empresa/s ajenas al grupo y con las que concurra en unión temporal.

La puntuación definitiva se realizará una vez descartadas aquellas ofertas que hayan sido excluidas por haber sido declaradas anormales, que no se tendrán en cuenta a la hora de asignar las puntuaciones resultantes de la fórmula.

## **11. Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones**

En caso de empate entre dos o más ofertas se aplicará lo establecido en el artículo 147.2 de la LCSP:

a) Porcentaje más alto de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, prevaleciendo, en caso de igualdad el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Porcentaje menor de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Porcentaje más alto de mujeres contratadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los criterios anteriores no hubiera resuelto el desempate.

## **12. Presentación de documentación y proposiciones**



**12.1** Las empresas licitadoras sólo pueden presentarse a 1 único lote, tal y como se ha establecido en la cláusula 1.

**12.2** El plazo de presentación de solicitudes será de treinta (30) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas

Las empresas licitadoras deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en 3 sobres (A, B y C), mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en la siguiente dirección web:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?  
reqCode=viewDetail&idCap=2106376](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2106376)

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de Sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que llenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/s correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen a la documentación anexada, para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

Las empresas licitadoras deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de realizar la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (por el sobre A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Por tanto, este proceso de cifrado lo lleva a cabo la herramienta de Sobre Digital, por lo que las empresas licitadoras NO deben cifrar previamente los archivos mediante otra herramienta. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras.

Se pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual



securizado3 que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la finalización del acto de apertura del primero sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/s palabra/s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no pueda descifrarse por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, que no se considera presentada hasta que no ha sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no podrá modificarse la documentación enviada.

Hay que tener en cuenta que la herramienta de Sobre Digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas; sí es posible en cualquier momento anterior al envío de la oferta. En caso de que una empresa licitadora presente dos o más ofertas a un mismo lote dentro del plazo de presentación de ofertas, pretendiendo que la última sustituya a una o unas ofertas anteriores, debe informarlo así fehacientemente al órgano de contratación y éste o, en su caso, la mesa de contratación, valorará lo que proceda respecto de estas ofertas.

Puede encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de “Licitación electrónica” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública: ([https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ayuda/empresas/index.xhtml?set-locale=es\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ayuda/empresas/index.xhtml?set-locale=es_ES))

**12.3** De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital se podrá realizar en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de las ofertas, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Si se hace uso de esta posibilidad, debe tenerse en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, por lo que no se puede producir ninguna modificación de los archivos electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, cabe señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, realizar copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará por asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.



**12.4**Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalidad de Cataluña. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de éstos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto a la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, a fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, cabe recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, remitidos en soporte físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Asimismo, debe tenerse en cuenta que esta copia no podrá ser utilizada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

**12.5**La herramienta de Sobre Digital no permite la presentación de archivos de tamaño superior a 25 Mb. Por este motivo, los archivos de las ofertas de este tamaño deben comprimirse o fragmentarse en varias partes. La partición debe realizarse manualmente (sin utilizar herramientas del tipo winzip o winrar de partición automática) y sin incorporar ningún tipo de contraseña. Los archivos resultantes de la partición se incorporan en el apartado de otra documentación numerados (parte 1 de 2, parte 2 de 2).

**12.6**Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública:

([https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empresas/index.xhtml?set-locale=es\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empresas/index.xhtml?set-locale=es_ES))

Por otra parte, los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes: .pdf

**12.7**De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras deben presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

**12.8**Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, que la facilitará al menos seis días antes de que



finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la puja. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del citado tablero, residenciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Sitges

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?  
reqCode=viewDetail&idCap=2106376](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2106376)

**12.9**Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

**12.10**Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

### **12.11 Contenido de los sobres**

Hay que recordar, en caso de que con ocasión de la participación en esta licitación las empresas tengan que comunicar datos personales, tanto para incorporarlos en sus ofertas, como para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación, lo que prevén los artículos 6 y 11 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección datos personales y garantía de los derechos digitales, respecto del consentimiento informado previo de las personas afectadas.

### **CONTENIDO DEL SOBRE DIGITAL A**

#### **(DOCUMENTACIÓN GENERAL)**

- a) Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo 1.
- b) Copia de la TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL de la empresa. Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de inicio del servicio, en caso de personas físicas, copia del DOCUMENTO DE IDENTIDAD.



De conformidad con el artículo 140.3 de la LCSP, el órgano o la mesa de contratación pueden pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en cualquier caso, antes de adjudicar las autorizaciones.

c) Cualquier otra documentación justificativa de los criterios relativos a la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

Asimismo, debe incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego. Con el fin de garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición.

#### **CONTENIDO DEL SOBRE B**

#### **(OFERTA EVALUABLE DE ACUERDO CON CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR)**

El sobre B contendrá:

- a) La proposición de los criterios sometidos a juicio de valor deberá formularse conforme a las especificaciones del PCAP en relación con la presentación de una memoria para cada uno de los lotes a los que se opte y de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el apartado 9.

***Advertencia:*** La inclusión en este sobre de la oferta económica, así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, debe incluirse en el sobre C, comportará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración objetiva antes de la relativa a los criterios de valoración subjetiva.

#### **CONTENIDO DEL SOBRE C**

#### **(OFERTA EVALUABLE DE ACUERDO CON CRITERIOS CUANTIFICABLES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS)**

El sobre C contendrá:



- a) La proposición económica debe formularse conforme al modelo que se adjunta como Anexo a este pliego y como plantilla al sobre de esta licitación incluido en la herramienta de Sobre Digital.

Las propuestas se harán sobre el canon anual del ayuntamiento.

- b) Toda la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

Las proposiciones deben firmarse por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de tratarse de empresas que concurran con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, deben firmarse por los representantes de todas las empresas que la componen.

No se aceptarán las proposiciones que tengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarlas.

### 13. Mesa de contratación

La Mesa de contratación deberá estar constituida por los siguientes miembros

- Titular: Aurora Carbonell Abella, Alcaldesa.
- Suplente: Guillem Escolà Hueso, Concejal

Vocales:

- Funcionario/a técnico/a del área origen del contrato o jefe/a del Departamento origen del contrato: SR. Juli Sales Climent, Director de Área.
- Suplente: Dª. Marta Almirall Aixalà, Técnica de playas.

- Secretaría General:

- Titular: SR. Oscar Buxeres Soler, Secretario General
- Suplente 1º: Dª. M. Lourdes Abelló Poveda, TAG
- Suplente 2º: Dª. Mercè Lopez-Feliu Font, TAG

- Intervención municipal:

- Titular: Dª. Marta Gómez Sanz, Interventora General
- Suplente 1º: SR. Josep Padrol Espina, Técnico Medio de Intervención

Secretario/a de la mesa:

- Titular: Dª. Asunta Badia Lorenz, TAG, Jefe del departamento de Contratación.
- Suplente 1º: Dª. Carla Duran Eche, TAG del departamento de Contratación.

### 14. Apertura de proposiciones

14.1 La apertura de los sobres, por parte de la Mesa de contratación, una vez constituida, se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el



artículo 145 en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, tendrá lugar el acto de apertura de los sobres que contienen la declaración responsable (SOBRE A) presentados por las empresas licitadoras, por parte de la Mesa de contratación.

La Mesa de contratación calificará la declaración responsable y demás documentación contenida en los sobres y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión. Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, se harán públicas estas circunstancias mediante su perfil de contratante. A continuación, se celebrará la apertura de los SOBRES B, que contienen la parte de la oferta evaluable a través de criterios sometidos a juicio de valor.

En la misma sesión, la Mesa de contratación procederá, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan con los requerimientos establecidos en el pliego, a evaluar las ofertas de las empresas admitidas. Para realizar esta clasificación, la mesa tendrá en cuenta los criterios de adjudicación señalados en los presentes pliegos, y se dará publicidad mediante la plataforma. Se dará publicidad a través de la de la ponderación asignada a los criterios de cuantificación de los que dependa de un juicio de valor,

Posteriormente, se celebrará la apertura de los SOBRES C presentados por las empresas, publicándose el resultado de la ponderación asignada por los criterios automáticos.

De conformidad con lo que establece el artículo 157 de la LCSP, la apertura no se realizará en acto público, dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras. Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben aportar la documentación correspondiente.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas cuyas proposiciones no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que propongan un canon anual que se encuentre por debajo del canon base establecido en los pliegos, las que modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquéllas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable.



La existencia de errores en las proposiciones económicas de las empresas licitadoras implicará la exclusión de éstas del procedimiento de contratación, cuando pueda resultar afectado el principio de igualdad, en los casos de errores que impiden determinar con carácter cierto cuál es el precio realmente ofrecido por las empresas y, por tanto, impidan realizar la valoración de las ofertas.

Posteriormente la Mesa realizará la propuesta de adjudicación a favor de aquella empresa que haya obtenido la mejor puntuación y la remitirá al órgano de contratación.

**14.2** Con carácter previo a la emisión por parte de la Mesa de contratación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, la Mesa de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario de cada lote para que en el plazo de 10 días hábiles , a contar desde el primero siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, presente a través de la plataforma de sobre electrónico, la siguiente documentación:

1- La documentación justificativa de cumplimiento de requisitos de capacidad y solvencia:

- Aquella que acredite la personalidad jurídica del empresario, mediante DNI o documento que le sustituya. Cuando el licitador no actúa en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder notarial para representar a la persona o entidad (inscrito en el registro mercantil o en el registro oficial correspondiente), DNI del representante y la escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente. En el supuesto de que varias empresas presenten una oferta conjunta de licitación, para integrar una unión temporal de empresas, cada una debe acreditar su personalidad y capacidad.
- Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias exigidas en los párrafos b), c) y d) del artículo 13.1 del RGLCAP, expedida por el órgano competente de la administración tributaria estatal, cuya fecha habrá ser, en cualquier caso, inferior a los seis meses anteriores al último día del plazo para presentar las proposiciones.
- Documentos relativos al alta del IAE, de acuerdo con el artículo 15.1 del RGLCAP, en función de los siguientes supuestos:
  - En caso de estar exento: el documento acreditativo de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato (declaración censal) y una declaración responsable en la que conste que está exento de pago (con indicación del supuesto legal de exención) y no se ha dado de baja de la matrícula del impuesto.
  - En caso de estar sujeto al IAE: De acuerdo con el arte. 15 del RGLLCAP, a través del documento acreditativo de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o el último recibo de pago, completado con una declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del impuesto mencionado.
- Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 14.1 del RGLCAP,



expedida por el órgano competente, cuya fecha deberá ser, en cualquier caso, inferior a los seis meses anteriores al último día del plazo para presentar las proposiciones.

- Número de identificación fiscal.
- Documentos acreditativos de la solvencia económica y técnica en los términos dispuestos en la cláusula novena de los presentes pliegos.

## 2- Depósito de la garantía definitiva.

3- Solicitará a los servicios técnicos que comprueben que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

4- Certificados justificativos de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en este caso a requerir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. En el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación el órgano de contratación acordará la adjudicación que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

## 15. Garantía definitiva

El licitador propuesto adjudicatario de cada lote estará obligado a constituir, en la Tesorería municipal, una garantía definitiva correspondiente al 5% del canon de adjudicación en el plazo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar que ha constituido la garantía definitiva a disposición del órgano de contratación dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento en éste sentido.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor y se entenderá que aquel licitador ha retirado su oferta y se le tendrá por desistido del procedimiento, procediendo en este caso a solicitar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

La garantía definitiva podrá ser objeto de incautación cuando los licitadores retiren su solicitud en cualquier momento previo al acuerdo de otorgamiento de las autorizaciones. También será objeto de incautación la garantía definitiva en caso de renuncia a la autorización adjudicada, de incumplimiento de las obligaciones



mencionadas en la presente cláusula o en caso de sanción objeto de una infracción, de acuerdo con el reglamento regulador de la playa.

En caso de infracción penalizada económicamente, la garantía definitiva será utilizada para hacer frente a la eventual sanción económica. En caso de ser insuficiente para cubrir la sanción impuesta, se procederá a la reclamación de la cantidad restante por la vía de procedimiento ejecutivo.

## 16. Devolución de la garantía

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siempre que no se deriven responsabilidades de la misma. el adjudicatario, en el plazo de dos meses desde la finalización de las autorizaciones siempre y cuando, se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber satisfecho el correspondiente canon resultante de la licitación (precio ofrecido) dentro de los plazos y condiciones fijadas en el presente Pliego de Cláusulas.
- b) Haber retirado todas las instalaciones afectas a la autorización y restituir el espacio ocupado en las mismas condiciones naturales previas a la ocupación, verificable mediante informe emitido al efecto por los Servicios Técnicos Municipales.

## 17. Modificación y extinción de la autorización

**17.1**Una vez otorgadas las autorizaciones, sólo podrá ser objeto de modificación por razones de interés público y en caso de concurrir alguna de las siguientes causas objetivas, de acuerdo con el artículo 204 de la LCSP:

- Cuando se alteren los supuestos determinantes de su otorgamiento.
- En caso de fuerza mayor o caso fortuito que hicieran imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos. Se considerará causa de fuerza mayor la situación derivada de la pandemia de COVID-19, por cambios y/o modificaciones en observancia de las normas de seguridad, higiene y salud, dictadas por organismos competentes.
- Por aplicación de resolución de la Dirección General de Políticas de Montaña y del Litoral del Departamento competente de la Generalidad de Cataluña.
- Los licitadores quedan obligados a aceptar cualquier modificación respecto a las instalaciones o condiciones impuestas.

La modificación que se acuerde nunca podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y la adjudicación y se limitará a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

**17.2**Sin perjuicio de las causas de reversión, rescate y caducidad reguladas por la legislación general y por el pliego de condiciones, la autorización podrá extinguirse por:



- a) Por vencimiento del plazo establecido.
- b) Por fuerza mayor.
- c) Por la imposibilidad sobrevenida en la prestación de los servicios por causa no imputable a las partes.
- d) Por renuncia del adjudicatario.
- e) Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y la persona adjudicataria.
- f) Por resolución judicial.
- g) Por declaración de quiebra, muerte o incapacidad de la persona adjudicataria, cuando ésta sea una persona física. No obstante, en el caso de muerte o incapacidad de ésta, sus herederos podrán continuar la autorización, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación administrativa, siempre que se cumplan las garantías técnicas y económicas necesarias.
- h) Por la declaración de quiebra, o la extinción de la persona adjudicataria, cuando sea persona jurídica.
- i) Por la resolución de la autorización por incumplimiento de las obligaciones esenciales de la persona adjudicataria o de la Administración.
- j) Por tener deudas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Sitges.
- k) Por la falta del pago del canon.
- l) Por la demora en el cumplimiento de los plazos.
- m) Por falta de prestación por el adjudicatario de la garantía.
- n) Por sanción, de conformidad a lo dispuesto en este pliego de condiciones.
- o) No disponer de la correspondiente licencia de actividad recreativa no permanente desmontable.
- p) Por las causas previstas expresamente por la Ley de Costas en el artículo 78.
- q) Por incumplimiento de la Ley de Costas y demás normativa de protección del litoral y del Plan de uso del litoral y de las playas
- r) Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

En caso de renuncia del adjudicatario, éste estará obligado a comunicarla al Ayuntamiento con la antelación mínima de dos meses.

## 18. Obligaciones del adjudicatario

Los adjudicatarios asumen las siguientes obligaciones:

1. Asumir el coste de las instalaciones, así como los gastos de suministro de agua y electricidad y aportar todos los bienes materiales que determinen los pliegos.
2. Asumir el pago del canon establecido por el Ministerio o la administración competente por la ocupación del dominio público marítimo terrestre.
3. Asumir el pago de las tasas correspondientes al ejercicio de la actividad que se establezcan en las ordenanzas fiscales.
4. Ejecutar el servicio de conformidad con los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y en el Pliego de prescripciones técnicas particulares, con la continuidad exigida, sin interrupciones, salvo en caso de que concurra un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado y probado.
5. Pagar el canon anual de adjudicación a favor del Ayuntamiento en el plazo establecido al efecto, el cual debe tener la condición de ingreso fiscal y será recaudado y gestionado de acuerdo con la regulación establecida en la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público municipal del Ayuntamiento de Sitges.



6. Especificar las personas concretas que trabajarán y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, previamente al inicio de la ejecución de la actividad. El personal depende exclusivamente del adjudicatario y no tendrá ningún vínculo administrativo, laboral ni de ninguna otra clase con el Ayuntamiento de Sitges.
7. Designar a una persona responsable de la buena marcha de la actividad que deberá hacer de enlace con el Ayuntamiento.
8. Es necesario acreditar que tanto él como todos los trabajadores tienen la formación en seguridad alimentaria (antiguo carné de manipulador).
9. Solicitar la autorización sanitaria correspondiente.
10. Situar en lugar visible ya disposición de los usuarios la lista de precios de las consumiciones. Asimismo, se colgarán los horarios del establecimiento con una antelación mínima de 15 días.
11. Instalar, en el caso de disponer/utilizar equipos de música o de otros sistemas audiovisuales, los preceptivos limitadores acústicos y presentar un certificado y/o un informe acreditativo de la instalación correcta del limitador de potencia.
12. Disponer de hojas oficiales de reclamación a disposición de los clientes y usuarios.
13. Mantener en buen estado de mantenimiento, higiene y limpieza la porción de dominio público utilizada, incluida la terraza anexa y el área de influencia hasta 100 metros, asimismo, estará obligado a la separación de las fracciones de los residuos depositando- los espacios que indique el Ayuntamiento, así como el uso de recogida de sistemas propios para las actividades de restauración (recogida de aceites), entre otros.
14. En la zona de emplazamiento del servicio, queda prohibida la publicidad estática de productos comerciales de cualquier clase, así como el uso de la megafonía para estos fines. Los anuncios con rótulos e indicadores para la gestión del servicio o cualquier otro elemento no autorizado previamente, deben hacer referencia exclusiva a las actividades y productos del servicio y, deben quedar dentro del mismo, sin sobresalir de los gálibos y deben contar previamente con la aprobación por parte de los servicios técnicos del Ayuntamiento.
15. Presentar el documento acreditativo de haber formalizado y estar al corriente de pago de una póliza de seguro por responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros. Esta póliza debe mantener la vigencia durante la totalidad del período de las autorizaciones.
16. Llevar los libros de contabilidad al día, y tener archivadas debidamente la relación de facturas satisfechas a los proveedores, así como todos los documentos que permitan acreditar la marcha de la actividad, teniendo la obligación de mostrarlos a la Administración cuando se los requiera.
17. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la legislación que, en materia fiscal, laboral y de seguridad social, esté vigente durante la vida de las autorizaciones y es el responsable exclusivo en caso de incumplimiento de las obligaciones que dicha legislación le imponga. Asimismo, está obligado a cumplir con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y ambiental de aplicación y la de sanidad.
18. Cumplir las prescripciones recogidas en el pliego de condiciones técnicas.
19. La ejecución se realiza a riesgo y ventura del contratista, quien responderá de todos los daños y perjuicios que ocasione a terceros como consecuencia de las o que requiera la ejecución del servicio.
20. El adjudicatario no puede ceder, traspasar, ni subarrendar sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
21. El contratista es responsable de la retirada de todas las instalaciones de la finalizada cada temporada, que será a cargo del titular, dejando la zona libre y vacua, y, en todo caso, restablecer las condiciones iniciales.



22. El adjudicatario está obligado a comunicar cualquier cambio de domicilio y teléfono, a efectos de las notificaciones oportunas.
23. El adjudicatario sólo puede colgar carteles en los lugares autorizados por el Ayuntamiento.
24. Está prohibida cualquier tipo de manipulación de la instalación del suministro eléctrico de las áreas de servicio.
25. Una vez adjudicado, los adjudicatarios deben tramitar el título de actividad correspondiente tal y como establece el Decreto 112/2010, por el que se desarrolla el Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas.
26. Justificar que todas las instalaciones (agua, electricidad y conexión al alcantarillado) son efectuadas por un instalador autorizado. Previamente a la entrada en funcionamiento del área de servicio, deben aportarse fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de suministro de los servicios necesarios para realizar la actividad, así como un certificado homologado del instalador en el sentido de que la instalación eléctrica cumple las condiciones específicas del reglamento de baja tensión.
27. Respetar el aforo establecido en el Código técnico de la edificación (documento Básico SI Seguridad en caso de incendio, sección SI3).
28. El adjudicatario deberá presentar toda la documentación requerida en los pliegos de prescripciones técnicas, así como cualquier otro que considere necesaria la persona responsable al objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
29. En el caso de las actividades náuticas, obtener los permisos y autorizaciones correspondientes para el ejercicio de las actividades y cumplir con las prescripciones e instrucciones técnicas.

### **Obligaciones laborales, social y fiscales**

Los titulares de las autorizaciones estarán obligados al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos y seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, deben cumplir durante la ejecución del servicio las condiciones previstas en el Convenio colectivo sectorial que le sea de aplicación.

En especial, debe aportar la relación del nuevo personal que contrate y adscriba a la ejecución del servicio y acreditar su alta y afiliación a la Seguridad Social, mediante la presentación de los RNT (antiguo TC2) correspondientes.

También está obligada a cumplir con las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad funcional, así como las disposiciones en materia fiscal y ambiental. Todo esto sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones legales de la actividad.

### **19. Derechos del adjudicatario**

1. Explotar el área de servicio y las instalaciones anejas de acuerdo con la finalidad de la autorización.
2. Contratar a los trabajadores que crea oportunos para el buen funcionamiento del servicio, los cuales dependerán exclusivamente del titular, sin que entre este personal contratado y el Ayuntamiento exista relación laboral, administrativa ni de clase alguna.



3. Ocupar y utilizar el espacio objeto de autorización, cuya posesión pacífica debe garantizarle el Ayuntamiento contra cualquier perturbación que, de hecho o de derecho, se le pueda causar, sin perjuicio del derecho de admisión al local y las instalaciones, que se regula por la legislación específica.
4. Solicitar la colaboración y asistencia del Ayuntamiento para resolver los impedimentos o problemas que puedan surgir.

## 20. Derechos y facultades del Ayuntamiento

- a) Emitir órdenes e instrucciones de obligado cumplimiento relativas a incidencias que afecten al uso privativo del área de servicio y demás bienes objeto de empleo.
- b) La contratación del personal necesario para el ejercicio y desarrollo del servicio no otorga en favor de sus trabajadores relación laboral ni de dependencia alguna con el Ayuntamiento. Su situación y retribuciones se regularán por las normas del derecho laboral, a cargo exclusivamente del concesionario. Éste deberá cumplir la normativa vigente laboral, social y sobre prevención de riesgos.
- b) El Ayuntamiento, podrá controlar la actividad, inspeccionar los locales, instalaciones y sus obras.
- c) Imponer las multas y penalidades procedentes de las infracciones que cometa durante la vigencia de las autorizaciones o en la utilización de los bienes.
- d) El Ayuntamiento podrá revocar las autorizaciones en el supuesto de que se incumpla las obligaciones que se deriven, lo que comportará que éste ya no podrá hacer uso de las instalaciones, objeto de este servicio, sin derecho a ningún tipo de indemnización.
- e) Ordenar renovación de instalaciones y otros elementos cuando no reúnan las condiciones exigidas por el Ayuntamiento.

## 21. Cesión de la autorización y subcontratación

La autorización municipal es personal e intransferible y no puede ser enajenada, cedida, traspasada a terceros o grabada y no podrá ser inscrita en el Registro de la Propiedad, de acuerdo con lo que dispone el artículo 52.3 de la Ley de Costas

Las prestaciones incluidas en las autorizaciones de todos los lotes no se podrán subcontratar de forma total, y en todo caso, se admitirá parcialmente sólo en aquellos aspectos que el Ayuntamiento autorizará previa comunicación del adjudicatario, quien será siempre el responsable y único interlocutor con la administración.

## 22. Desalojo

Finalizado el plazo de vigencia de las autorizaciones y posibles prórrogas, los titulares estarán obligados a dejar libre y vacua el área autorizada, sin derecho a



indemnización. También deberá dejar debidamente desconectados los servicios (agua y luz, y depósitos enterrados en su caso).

Se reconoce expresamente la potestad del Ayuntamiento por acordar y ejecutar el lanzamiento administrativo en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, procedimiento que deberá ser estrictamente administrativo y sumario, y se llevará a cabo mediante los trámites previstos en el Reglamento del Patrimonio de los entes locales (art. 152), sin derecho a indemnización. El coste de la ejecución correrá a cargo de la garantía. Si este importe no fuera suficiente, o el titular de la autorización quedara a deber cualquier cantidad al Ayuntamiento, éste podrá retener los bienes que se contengan en el recinto, hasta la liquidación de aquélla.

### **23. Protección de datos de carácter personal.**

El adjudicatario se comprometerá al cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en el tratamiento de protección de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, con sometimiento expreso a la normativa nacional y de la Unión Europea que, en materia de protección de datos, pueda resultar de aplicación.

### **24. Prerrogativas y facultades de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas mencionadas agotan la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos. El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

El Ayuntamiento fiscalizará y controlará su gestión, mediante la inspección y seguimiento de los servicios, instalaciones y equipamientos, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

### **25. Régimen sancionador**

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, el Ayuntamiento podrá imponer penalidades o acordar la resolución, asimismo, el Ayuntamiento ejercerá la competencia sancionada prevista en el artículo 206 del Reglamento General de Costas, en las materias de competencia municipal, de acuerdo con la Ley 22/1988, de Costas, por los importes legalmente establecidos.

La inspección de todos los servicios podrá ser realizada por personal municipal o por personal contratado expresamente. El Ayuntamiento también podrá realizar auditorías respecto al grado de cumplimiento y calidad respecto a las ofertas presentadas por los licitadores.



25.1 Tienen la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- La paralización de la prestación del servicio por más de cinco días, salvo por causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La cesión, traspaso, o subarrendamiento de la autorización, contraviniendo lo previsto en la Ley de Costas.
- La desobediencia reiterada de más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas de la Alcaldía relativas al orden, forma y régimen de los servicios o resistencia al ejercicio de la actividad inspectora.
- Destinar la superficie, objeto de la autorización a otros usos o actividades distintas de las autorizadas en los presentes pliegos.
- Incumplimiento de las tramitaciones respecto a las obligaciones sanitarias de funcionamiento de la actividad.
- Realización de actividades musicales o recreativas o reproducción de música con el incumplimiento de los niveles máximos de emisión autorizados.
- El incumplimiento de las normativas sectoriales: sanitarias, incendios o de prevención de riesgos laborales y especialmente, la omisión de la normativa laboral respecto a la contratación del personal y del resto de normativa fiscal y laboral obligatoria en las relaciones laborales, será falta muy grave tener personal sin contrato en el servicio.
- El incumplimiento de la prohibición de vender bebidas alcohólicas a menores.
- El incumplimiento de la prohibición de fumar en interiores de locales.
- La comisión de tres o más infracciones graves en un período de dos años.
- Vender o ceder la autorización, o transmitirla sin ninguna autorización municipal.
- Incumplimiento de las prescripciones sobre señalización y seguridad de terceros.
- Crear situaciones de riesgo o peligro por mal estado de instalaciones y otros elementos.
- No gestionar directamente la explotación adjudicada.
- Falta de pago de la prima del seguro o seguros obligatorios.
- No hacer efectivo el pago de tasas, cánones u otros deberes en el Ayuntamiento u otras administraciones competentes.
- Incumplimiento de las obligaciones de los pliegos, cuando produzca un perjuicio muy grave al interés municipal oa terceros.



- Inobservancia de las instrucciones y requerimientos de personal municipal cuando ocasione perjuicios muy graves.

- No realización del servicio de acuerdo con los estándares establecidos en la oferta.

#### 25.2 Tienen la consideración de infracciones graves:

- Las denuncias o protestas reiteradas justificadas del vecindario y/o personas usuarias del servicio, presentadas por escrito, tanto por trato incorrecto como por anomalías reiteradas en la prestación del servicio.

- Las irregularidades inadmisibles en la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones fijadas en las bases del concurso y los compromisos adquiridos.

- La infracción de las cláusulas técnicas para rebasar más del 50% de la superficie autorizada de terraza.

- La infracción de las cláusulas técnicas para sobrepasar más del 15% de la superficie autorizada de chiringuito.

- Realización de actividades que causen molestias por ruidos por infracción de la ordenanza vigente municipal de ruidos.

- Incumplimiento sobre condiciones estéticas previstas en el pliego técnico, o las aceptadas en la oferta.

- Realización de obras o reformas sin autorización.

- Falta de sustitución o reposición de elementos de servicio cuando se comprometa la prestación del servicio.

- La utilización de aparatos de reproducción musical cuando no estén permitidos.

- Utilizar equipos musicales adicionales en el equipo del área de servicio que lleva instalado el limitador de potencia.

- La resistencia a los requerimientos efectuados por la Administración o su inobservancia.

- La negativa a prestar el servicio de WC público a cualquier usuario de la playa durante el horario de servicio del chiringuito.

- No realizar la recogida de residuos según prescripciones de los pliegos técnicos o según indicaciones de los técnicos municipales.

- Cierre más de una hora más tarde del horario establecido.

- El incumplimiento de cualquiera de las mejoras que el adjudicatario ofreció a su oferta y que le sirvió para obtener puntuación.

- La reiteración en la comisión de tres o más infracciones leves en un período de dos años.

#### 25.3 Se considerarán infracciones leves:

- La infracción de las cláusulas técnicas para rebasar hasta el 50% de la superficie autorizada de terraza.

- La infracción de las cláusulas técnicas para sobrepasar hasta el 15% de la superficie autorizada de chiringuito.



- La presencia de almacén no autorizado, ya sea cerrado o al aire libre.
- Tener utensilios acumulados alrededor del chiringuito.
- Cualquier otra ocupación incremento del empleo autorizado no especificado.
- Cierre hasta una hora más tarde del horario establecido.
- Ofrecer servicio de restauración más allá de lo establecido en los pliegos técnicos.
- Celebración de actividades no autorizadas o que no se ciñan a las prescripciones de estos pliegos.
- No hacer constar en lugar visible los rótulos informativos respecto a los derechos sobre las hojas de reclamación a disposición de los usuarios, la prohibición de la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, la prohibición de fumar en los espacios determinados.
- Todas las demás no previstas anteriormente y que incumplan, de alguna forma, las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios.

25.4 Las penalidades que se pueden imponer al contratista son las siguientes:

a) Por cometer infracciones calificadas como muy graves, multas de 6.001 a 12.000 euros.

La acumulación de dos infracciones calificadas como muy graves puede comportar el cierre del establecimiento durante una semana a determinar por el Ayuntamiento en el mismo período de verano o la temporada siguiente.

b) Por cometer infracciones calificadas como graves, con multas de 2.501 a 6.000 euros.

La acumulación de tres o más infracciones calificadas como grave puede comportar el cierre del establecimiento durante un fin de semana a determinar por el Ayuntamiento en el mismo período de verano o la temporada siguiente.

La reiteración en la acumulación de tres o más infracciones calificadas como graves, en caso de que ya se haya sancionado con cierre de un fin de semana, puede comportar el cierre del establecimiento durante una semana a determinar por el Ayuntamiento en el mismo período de verano o la temporada siguiente.

c) Por cometer infracciones calificadas como leves, con multas de 750 a 2.500 euros.

Si se cometieran tres infracciones calificadas de muy graves, el contratista podrá ser sancionado con la rescisión de la autorización con incautación de la garantía depositada y sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios.

En la tramitación del expediente se da audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones en el plazo de diez días hábiles, previa emisión de los informes pertinentes.

Para graduar las faltas y sanciones, actuando bajo el principio de proporcionalidad habrá que tener en cuenta:



- La intencionalidad.
- La perturbación de su servicio.
- Los daños producidos en la Administración o en los particulares.
- La reincidencia o reiteración en las faltas.
- El grado de participación en la comisión u omisión.

El órgano competente para la tramitación y resolución de los expedientes para la imposición depenalidades por incumplimiento o por la exigencia de indemnización por daños y perjuicios será la Alcaldía.

## 26. Control de las autorizaciones

Por parte del Ayuntamiento se realizará una inspección anualmente, en el momento de ocupar las zonas autorizadas para comprobar que todos los elementos autorizados se ajustan a las condiciones.

En el transcurso del funcionamiento, se podrán realizar tantas inspecciones como sean necesarias, sin previo aviso del adjudicatario. Al final de la temporada se realizará una inspección final para la comprobación del estado de la zona autorizada. El adjudicatario facilitará y colaborará en todo momento con el personal de servicios técnicos municipales.

El Ayuntamiento nombrará a un responsable del seguimiento de las autorizaciones y el adjudicatario deberá nombrar a la persona interlocutora con el Ayuntamiento y comunicar en todo momento cualquier cambio.

## 27. Régimen de recursos

Las cuestiones litigiosas surgidas contra la licitación del procedimiento o sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por el órgano competente, y sus acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

En contra de éstos se podrá interponer recurso contencioso administrativo, conforme a la Ley reguladora de esta jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo de aprobación de los pliegos administrativos y técnicos y de los acuerdos de resoluciones de las adjudicaciones, de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, alternativamente se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación que se considere oportuna.



Ajuntament  
de Sitges

ÀREA DE SERVEIS URBANS I SOSTENIBILITAT

---

SERVEI DE PLATGES



**ANEXO 1 (a incluir en el SOBRE A de la proposición)**

EN EL AYUNTAMIENTO DE SITGES

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE EN MATERIA DE CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN, SOLVENCIA (Y/O CLASIFICACIÓN) Y FALTA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.**

**EXPEDIENTE**

Número:

Objeto:

**EMPRESARIO**

Nombre de la empresa:

DNI/CIF:

Nombre del representado:

DNI:

Nombre del representado a efectos de notificación electrónica:

DNI:

Teléfono:

Dirección electrónica a efectos de notificación electrónica:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El empresario que suscribe esta proposición, en su caso por medio del representante que la firma:

- Declara responsablemente que CUMPLE TODAS LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN, Y SOLVENCIA I/O CLASIFICACIÓN establecidos en la Ley 9/2017 de 9 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP) y en el Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) reguladores del presente contrato.
- Declara responsablemente que no se encuentra incursio en ninguna de las causas que prohíben la contratación con los poderes adjudicadores del sector público, de las referidas en el artículo 71 de la ley de contratos del sector público y otras normas concordantes del ordenamiento jurídico vigente y, en especial, que contra él no se ha iniciado ningún procedimiento de apremio por obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.
- Declara responsablemente que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Autoriza a que el Ayuntamiento pueda acceder a los registros de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de Cataluña y de la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de que sea propuesto como adjudicatario, a fin de que se pueda acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social antes de resolver la adjudicación. También autoriza a que el Ayuntamiento de oficio pueda verificar



que se encuentra al corriente con la propia administración contratante, en cuanto a sus obligaciones tributarias a la misma.

- Declara que acreditará, cuando le sea requerido por el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos acreditativos de las condiciones exigidas.
- Las empresas extranjeras declaran el sometimiento a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.
- Las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea declaran que tienen abierta una sucursal en España y que han designado a personas apoderadas o representantes para sus operaciones y constan inscritas en el Registro Mercantil.
- Declara responsablemente que se somete a todas las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos contenida en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo, así como, en su caso, con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en los términos establecidos en el Real Decreto Ley 14/2019 de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

**LUGAR Y FECHA**

**FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO O REPRESENTANTE**

Firmado:

SR.



**ANEXO 2 (SOBRE C)**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE**

El señor/a ..... con DNI/NIE núm. ...., en nombre propio / en nombre y representación de ....., de la que actúa en calidad de (administrador único o apoderado), representación que ostenta en virtud del documento.....y declara bajo su responsabilidad que la empresa a la que representa, como licitadora de la autorización de uso privativo y declara que, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria de la autorización de uso privativo de dominio público marítimo terrestre, para la explotación de los chiringuitos y servicios de temporada de las playas de Sitges, por lotes,....., con expediente número ..... , se compromete (en nombre propio/en nombre y representación de la empresa) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, reúne los requisitos para tomar parte en esta licitación y se compromete, en caso de resultar el adjudicatario, a su ejecución durante toda la vigencia del servicio con plena sujeción al pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, ofreciendo lo siguiente:

**NÚMERO DE LOTE: ...**

**1. Mejora del canon municipal anual. Hasta un máximo de 26 puntos:**

Canon Municipal Anual: ..... €

Mejora Canon Anual: ..... €

Total Canon Anual Ofertado: ..... € (Canon + Mejora Canon)



**2. Contratación de colectivos de difícil inserción laboral y promoción de calidad y estabilidad laboral. Hasta un máximo de 20 puntos:**

Nº contratos de difícil inserción de 3 meses de duración mínima y jornada al 100%:

Nº contratos fijo-discontinuo de 4 meses de duración mínima o indefinidos y ambos de jornada mínima al 75%:

Número de contratos (1)	Tipo de contrato/colectivo	categoría profesional (2)	Duración contrato (en meses)	% Jornada

(1)  
Fix-discontinuo  
Indefinido  
Difícil inserción

(2)  
Camarero/s  
Cocinero/s  
Masajista/s  
Tumbona/s  
Ayudante/s  
Otros (especificar)

**3. Incorporación de un sistema de prevención de residuos (5 puntos) mediante sistema de depósito y retorno de vasos<sup>o</sup>**

*Habrá que aportar la documentación justificativa necesaria de forma anexa al sobre digital para acreditarla, según prevé el apartado 9 del pliego de cláusulas*



## ANEXO

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES

**Denominación de la actividad de tratamiento: Contratos públicos**

**Responsable del tratamiento de los datos personales:**

- Identidad: Ayuntamiento de Sitges
- CIF: P0827000A
- Dirección Postal: Ayuntamiento s/n, 08870 Sitges
- Teléfono: 938 117 600
- Mail: [ayuntamiento@sitges.cat](mailto:ayuntamiento@sitges.cat)
- Delegado de Protección de Datos

**Delegado de Protección de Datos**

- Contacto: [dpd@sitges.cat](mailto:dpd@sitges.cat)

**Finalidad:** El Ayuntamiento de Sitges trata los datos personales de los interesados a través de su página web municipal con el fin de atender a sus solicitudes de información a través de nuestro correo electrónico de contacto. Conservaremos los datos recogidos para este fin durante el período de tiempo requerido para atender y gestionar su solicitud.

La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de funciones públicas que nos son propias como administración local.

**Destinatarios de sus datos**

Sus datos únicamente serán cedidos a otras administraciones públicas cuando el ejercicio de las funciones públicas lo requiera o por obligación legal. En ningún otro caso sus datos a terceros públicos o privados.

**Derechos de las personas interesadas:** Como usuario de [www.sitges.cat](http://www.sitges.cat), tiene derecho a acceder, rectificar o solicitar la supresión de sus datos, cuando considere que ya no son necesarias para la finalidad por la que fueron recogidas en solicitar la limitación del tratamiento de los mismos, que en tal caso sólo se conservarán las estrictamente necesarias para llevar a cabo el ejercicio de posibles reclamaciones y solicitar la portabilidad de sus datos. Para poder ejercer estos derechos debe ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Sitges dirigiéndose a la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), Plaza del Ayuntamiento, s/n, Sitges oa través de la nuestra sede electrónica con los formularios destinados a tal fin.



Asimismo, en caso de no estar satisfecho con la atención de su solicitud de derechos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos a través de su web [www.apd.cat](http://www.apd.cat).