



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DE LA
ADJUDICACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN POR
TERCEROS DEL SERVICIO DE TEMPORADA DE
PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE TÍAS,
TEMPORADA 2025-2029.**



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Constituye el objeto de este procedimiento la adjudicación de la autorización a terceros del lote único de la explotación del Servicio de Temporada de Playas del Término Municipal de Tías conforme a la “Resolución (Nº expte 31/2025-0612085923) del Director General de Costas y Gestión del Espacio Marítimo Canario del expediente de autorización para la ocupación de bienes de dominio público marítimo-terrestre mediante la explotación de los servicios de temporada 2025-2029 en varias playas del término municipal de tías, en la isla de Lanzarote, Las Palmas”(El plazo de vigencia se extiende por un periodo de cuatro años, a contar a partir del 1 de diciembre de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2029), en los términos del artículo 152.6 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

La naturaleza jurídica de la adjudicación es la de autorización reglamentaria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 en relación con el 1.4 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y realizada conforme al artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las entidades locales.

2.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN.

El plazo de duración de la autorización será exclusiva e improrrogable de cuatro años desde la formalización de la adjudicación, sujeto a la autorización de la Demarcación de Costas de Canarias.

3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DE LA AUTORIZACIÓN.

Las obligaciones del adjudicatario de la autorización, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente y de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas son:

- a) Mantener en buen estado la porción del dominio autorizado y las instalaciones que, en su caso, se realicen.
- b) Una vez finalizado el plazo de la autorización, el adjudicatario se obliga a que las instalaciones y usos amparados en la licencia deberán quedar levantados y cesados, quedando el dominio público en perfecto estado y completamente desocupado; ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento u otra Administración pública requieran una desocupación anticipada o temporal, por causa de interés público.
- c) El adjudicatario asume los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el dominio público según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que lo recibe.
- d) El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.
- e) El adjudicatario asume el compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien y la actividad a realizar por el mismo.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

f) El adjudicatario asume la responsabilidad derivada de la ocupación y serán a su cargo las posibles indemnizaciones por daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de ésta.

g) El personal del adjudicatario de la autorización dependerá exclusivamente del mismo, sin que exista relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Tías.

4.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO DE LA AUTORIZACIÓN.

a) Percibir los ingresos de las cuantías autorizadas por el Ayuntamiento de Tías respecto de los elementos objeto de la presente autorización.

b) Explotar por su cuenta y riesgo y, de conformidad con los pliegos, la autorización adjudicada.

c) Cualquier otro derecho que se le reconozca por la legislación aplicable o por los pliegos reguladores.

5.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN AUTORIZANTE.

Corresponde al Ayuntamiento de Tías otorgar la autorización, aprobar las tarifas del servicio, fijar las condiciones técnicas y determinar las modalidades de prestación, las garantías de interés público y las sanciones aplicables en caso de infracción, así como los supuestos en que procediere revocar la autorización. Asimismo, el Ayuntamiento de Tías ostenta aquellas potestades, prerrogativas y competencias que le atribuye la Ley de Costas y el Reglamento que la desarrolla.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de las autorizaciones para la explotación de instalaciones y servicios se llevará por el procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, un criterio de adjudicación, conforme a lo establecido en los pliegos

7.- ÓRGANO COMPETENTE PARA ADJUDICAR LA AUTORIZACIÓN.

El órgano competente para adjudicar la autorización es el señor Alcalde del Ayuntamiento de Tías en virtud del artículo 21.1s)q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local. Este órgano tiene facultad para adjudicar la correspondiente autorización y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar las cláusulas de este pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar la autorización por razones de interés público y acordar su revocación en los supuestos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa relativa a bienes y servicios de las Corporaciones Locales. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a su impugnación ante la jurisdicción competente.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

8.- CANON, TIPO DE LICITACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

El tipo de licitación viene determinado en función del importe total, al alza, que será un canon por cuantía de **3.913.821,93€ por los cuatros años.**

El adjudicatario deberá abonar el canon anual, que se determinará proporcionalmente al canon total ofertado, conforme a la distribución por anualidades establecida en la siguiente tabla:

CONCEPTO	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	TOTAL LICITACIÓN
CANON	1.029.896,92 €	996.463,07 €	961.718,14 €	925.743,80 €	3.913.821,93 €

Los importes correspondientes a cada anualidad no estarán sujetos a actualización.

9.- FORMA DE PAGO.

El pago de cada anualidad correspondiente al importe del canon ofertado habrá de ser efectuado en el plazo de quince días desde la fecha de la formalización de la autorización en el primer año y en el mismo plazo en el siguiente año.

Los mismos se realizarán en la cuenta bancaria de la entidad BBVA núm. ES28 0182 5925 81 0200350362 BIC: BBVAESMMXXX.

10.- GARANTÍA.

Garantía provisional.- Para poder participar en el procedimiento de licitación los interesados tendrán que depositar en la Tesorería de la Corporación una garantía provisional equivalente al quince por ciento (15%) del canon municipal a que hace referencia la cláusula 8ª del presente pliego, ya sea en metálico en la cuenta señalada en la cláusula 9ª, títulos valores, aval o seguro de caución, antes de finalizar el plazo para la presentación de ofertas, cuyo objeto es responder de la seriedad y del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato, en la forma señalada.

Garantía definitiva.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa tendrá que constituir, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la notificación del requerimiento de documentación de la cláusula 17, una garantía definitiva del veinte por ciento (20%) del importe de la cantidad ofertada en concepto de canon. Deberá constituirse en la Tesorería de la Corporación en metálico en la cuenta señalada en la cláusula 9ª, títulos valores, aval o seguro de caución.

La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario transcurrido un mes desde la finalización de la duración de la autorización, previo informe de los servicios técnicos municipales del correcto cumplimiento de las condiciones de la autorización.

11.- LEGITIMACIÓN Y CAPACIDAD.

Podrán concurrir a la presente licitación las personas físicas y jurídicas con capacidad de obrar suficiente, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de la autorización, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

o se acredite debidamente, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la explotación de la autorización.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

12.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

De conformidad con el artículo 14 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados que no estén obligados a relacionarse de forma electrónica con la administración presentarán las proposiciones de la siguiente manera:

Las proposiciones se presentarán durante el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación.

1. El anuncio de licitación será publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público
2. Las proposiciones y documentos relacionados en la cláusula siguiente, contenidas en dos sobres separados y cerrados en la forma que se expresará, deberán presentarse en el Registro general municipal (ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial, en la Calle Libertad 50, 35572 de Tías (Las Palmas), hasta el día en que se cumplan **quince (15) días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público a no ser que el último día del plazo coincida en día inhábil; en este caso se entenderá trasladado al siguiente día hábil.

3. También se pueden presentar proposiciones por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano competente para la autorización de la autorización la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano competente con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador presentará dos sobres, cerrados y firmados en sus solapas por él mismo o por su representante, en los que figurarán su nombre y apellidos, denominación social y teléfono de contacto.

De conformidad con el artículo 14 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados que estén obligados a relacionarse de forma electrónica con la administración presentarán las proposiciones de la siguiente manera:

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

La presente licitación tiene, **carácter electrónico**, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones constarán de los sobres que se señalan a continuación, firmados electrónicamente por la persona licitadora o persona que la represente, debiendo figurar en cada uno de ellos una hoja independiente en la que se relacione su contenido

13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

En el primer sobre, “SOBRE (A)”, constará la siguiente leyenda: SOBRE “A” DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA EXPLOTACIÓN POR TERCEROS DEL SERVICIO DE TEMPORADA DE PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE TÍAS

El sobre A contendrá la siguiente documentación:

A) Solicitud de participación en la licitación, redactada conforme al modelo que figura como ANEXO UNO a este Pliego, escrita de forma claramente legible, y debidamente fechada y firmada por el interesado o su representante.

B) Los que acreditan la personalidad y capacidad de obrar del proponente en la forma siguiente:

1.- Si el licitador es persona física: Presentación del documento nacional de identidad y número de identificación fiscal o copia autenticada. Tratándose de persona física extranjera no comunitaria, presentación del pasaporte debidamente legalizado ante fedatario público.

2.- Si es persona jurídica: Presentación de la escritura de constitución, adaptación o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, siendo suficiente. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

3.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para participar en la licitación y obligarse conforme a la legislación de su Estado, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en las licitaciones con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

C) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

D) Resguardo acreditativo de la garantía provisional. Los licitadores deberán presentar el resguardo acreditativo de haber depositado la garantía provisional en la Tesorería del Ayuntamiento.

E) Sumisión al fuero jurisdiccional. Las empresas extranjeras deberán presentar asimismo una declaración en la que manifiesten que se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la autorización, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

De todos los documentos anteriormente reseñados podrán **presentarse originales o copias compulsadas** de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

En el segundo sobre, “SOBRE B”, figurará la leyenda SOBRE “B” PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA EXPLOTACIÓN POR TERCEROS DEL SERVICIO DE TEMPORADA DE PLAYAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE TÍAS.

El sobre B contendrá la proposición, escrita a máquina o con letra claramente legible, debidamente fechada y firmada, con arreglo al modelo que consta como ANEXO DOS a este Pliego.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos a incluir en los sobres será, por sí sola, causa de exclusión de la licitación, sin perjuicio, en su caso, del plazo de subsanación de la documentación general que la Mesa pudiera otorgar a los licitadores.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La mesa de licitación valorará las propuestas presentadas aplicando el siguiente criterio:

- Oferta económica, mejora en el canon de licitación..... hasta 100 puntos.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

A) La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

B) Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo para la presentación de proposiciones, las ofertas serán examinadas por la Mesa de licitación cuya composición es la siguiente:

Presidente: Mariana Grisel Pérez Noriega, Concejal del Ayuntamiento de Tías.

Vocales:

- Amado Jesús Vizcaíno Eugenio, Concejal del Ayuntamiento de Tías.
- María Julia Cabrera Cedrés, empleada pública del Ayuntamiento de Tías.
- Sr. Secretario del Ayuntamiento de Tías.
- Sr. Interventor del Ayuntamiento de Tías.
- Secretario/a de la Mesa: Funcionario de la Corporación responsable de Contratación y en su defecto, entre personal a su servicio.

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

La Mesa de licitación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar señalado en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

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

- La Mesa de licitación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, propondrán al órgano competente para la adjudicación, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

17. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano competente requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto de la licitación que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por la Tesorería General del Ayuntamiento de Tías, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

18.- ADJUDICACIÓN.

Recibida la documentación solicitada, el órgano competente deberá adjudicar la autorización dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.
En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.

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

19. FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización se perfeccionará con la adjudicación adoptada por el órgano competente, en virtud de la cual el adjudicatario y la Corporación quedarán obligados a todos los efectos jurídicos, administrativos y económicos que se deriven del mismo, y en especial, a su cumplimiento.

La formalización de la autorización tendrá lugar a los cinco días desde la notificación de la adjudicación.

Si no se efectuare el pago en los períodos estipulados en la cláusula 9 de este pliego relativa a la forma de pago del canon o cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado la autorización dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar su resolución con la incoación previa del oportuno expediente y podrá acordar también la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

20. PROHIBICIONES.

El adjudicatario no podrá ceder ni traspasar los derechos que nazcan de la autorización, sin la preceptiva autorización expresa del Ayuntamiento.

21. REVOCACIÓN.

El Ayuntamiento de Tías tiene la facultad de revocar unilateralmente la autorización antes del vencimiento, sin derecho a indemnización, siempre que lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

22. EXTINCIÓN.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

La extinción se producirá además de por la finalización del plazo de duración de la autorización, por cualquiera de las causas previstas en la normativa de aplicación.

Serán causa de extinción entre otras:

- La falta de pago del importe del canon que corresponda abonar en las fechas establecidas para ello.
- La resolución o caducidad por cualquier causa de la autorización concedida por la Administración del Estado (Demarcación de Costas de Canarias) para la ocupación del dominio público marítimo terrestre, lo cual implica dejar sin efecto la autorización sin derecho a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

23. OBLIGACIÓN DE REPONER Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA.

A la extinción de la autorización, el adjudicatario estará obligado a dejar libre y expedita la porción de dominio público ocupada en su estado original.

La Administración podrá actuar, para el cumplimiento de esta obligación, a través de los mecanismos de ejecución forzosa previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

24. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AUTORIZACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

La autorización que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y, como tal, las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre la Corporación y el adjudicatario serán resueltas por el órgano municipal que efectúa la adjudicación, cuyos acuerdos pondrán fin a la



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este pliego de se registrá por las normas de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 22/1988, de 28 de Julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, así como el Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955 y la restante legislación administrativa.

En Tías, a 23 de abril de 2026

Unidad de Contratación



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

ANEXO UNO: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

"DON/DOÑA, CON D.N.I./PASAPORTE, Y
DOMICILIO EN, CL/PZ/AV, TELÉFONO
....., ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO/REPRESENTACIÓN
DE....., CON N.I.F./PASAPORTE....., Y
DOMICILIO EN, CL/PZ/AV/, ANTE EL
AYUNTAMIENTO DE TÍAS COMPARECE Y, CONOCIENDO EL CONTENIDO ÍNTEGRO
DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA REGIR EL OTORGAMIENTO, MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO
PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE PARA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS DE
TEMPORADA, HACE CONSTAR QUE:

- 1) Solicita su admisión a dicha licitación, adjuntando al presente a tal efecto la documentación requerida en el pliego de condiciones.
- 2) Acepta plenamente y sin reserva alguna dicho Pliego y cuantas obligaciones se deriven del mismo.

En Tías a, de de 2.026
(Seguidamente el licitador o su representante estampará su firma)



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

A N E X O D O S

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de condiciones que han
de regir el otorgamiento, mediante procedimiento abierto, de la autorización de ocupación
del dominio público marítimo-terrestre para la explotación de servicios en la temporada y
aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa
especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a cumplir la autorización
de referencia con arreglo a las siguientes condiciones y de conformidad con los criterios de
adjudicación de las ofertas fijados en la base quinceava del presente Pliego:

- Total del Canon de licitación..... euros (en números y letras).

Lugar, fecha y firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

A N E X O T R E S

MODELO

FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D., en calidad de
....., según nombramiento efectuado por con facultad para
suscribir en nombre de la Corporación, de conformidad con

DE OTRA PARTE: D , mayor de edad, con D.N.I. nº
....., expedido el día, actuando en calidad de.....de
....., con domicilio en

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal
suficientes, convienen en formalizar la presente autorización administrativa de
..... cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- El pliego de cláusulas fue aprobado por resolución del, de
fecha

Segundo.- La adjudicación de esta autorización se acordó por resolución del
....., de fecha

CLÁUSULAS DE LA AUTORIZACIÓN

Primera.- D. [en la representación que ostenta] se
compromete, con estricta sujeción a los pliegos, y en las condiciones contenidas en su oferta que
se anexa al presente documento, a cumplir con las condiciones establecidas en los pliegos que
rigen la adjudicación de la autorización.

Segunda.- El canon de esta autorización es de euros, y el pago de cada
anualidad se realizará en el plazo de 15 días siguiente a la formalización de la autorización en
el primer año y en el mismo plazo en años sucesivos en la cuenta bancaria de la entidad BBVA
núm. ES28 0182 5925 81 0200350362 BIC: BBVAESMMXXX.

Tercera.- El plazo de duración de la autorización será exclusiva e improrrogable de
cuatro años desde la formalización de la adjudicación, sujeto a la autorización de la
Demarcación de Costas de Canarias.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono 928833619
Fax 928833549
35572 – TÍAS
LANZAROTE

Cuarta.- El adjudicatario de la autorización presta su conformidad a los pliegos que rigen la adjudicación de la autorización que se anexa como parte integrante del mismo, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en la presente autorización a las normas de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 22/1988, de 28 de Julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, así como el Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955 y la restante legislación administrativa.

Quinta.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente autorización, el adjudicatario ha constituido a favor de la Administración una garantía definitiva por importe de euros, cuyo resguardo se une como anexo a la presente autorización.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la presente autorización serán resueltas por el órgano competente para otorgar la autorización, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Para la debida constancia de todo lo autorizado se firma el presente documento administrativo en el lugar y fecha al principio mencionado.

EL ALCALDE

EL AUTORIZADO

EL SECRETARIO