



PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EL OTORGAMIENTO DE UNA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA EL EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD DE CAFÉ BAR EN EL COLISEO DE LA CULTURA

CLÁUSULA 1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

1.- La autorización demanial a la que se refieren estas condiciones tiene por objeto el otorgamiento a un particular del uso de espacio que se delimita en el Anexo I de los presentes pliegos, ubicado en el Coliseo de la Cultura, para la actividad de café-bar, ubicado en la Avenida Príncipe de Asturias 163, en Villaviciosa de Odón.

2.- Se trata de una dependencia ubicada en la primera planta del Coliseo de la Cultura, de titularidad municipal que consta de:

- Antesala: 13 m²
- Sala con barra, mesas y sillas, con salida directa a la terraza de planta baja: 80 m²
- Cocina: 24 m²
- Almacén (situado en la segunda planta): 5,60 m²
- Vestíbulo de acceso de la cocina a la calle Petunia.
- Aseos situados frente a la antesala, compartidos con el Centro Cultural.
- Espacio común de pasillo y acceso desde la C/ Petunia con el resto del Centro Cultural.

El inmueble objeto de la autorización, está provisto de los elementos industriales propios de la actividad, instalaciones, enseres y mobiliario, que figuran en el inventario Anexo II a este Pliego.

3.- Los licitadores podrán inspeccionar las instalaciones al objeto de conocer su estado y comprobar que está en condiciones adecuadas de funcionamiento. En consecuencia, el autorizado no podrá efectuar reclamación alguna por el estado en el que se encuentra, entendiéndose que con la presentación de su oferta lo conoce y acepta.

4.- La autorización demanial otorga el uso de dicho espacio para ejercer la actividad de café bar (epígrafe 10.2 del Decreto 184/1998 de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones), dirigido a los usuarios que acuden al Coliseo de la Cultura.

5.- El Coliseo de la Cultura es un espacio de divulgación cultural, cuya misión es dinamizar el campo artístico en todas sus facetas. Es un centro dinámico y multidisciplinar en el que se



celebran diferentes actividades como exposiciones, conferencias, representaciones escénicas, exhibiciones de películas de cine, talleres municipales y el servicio de biblioteca, que hacen del Coliseo un lugar de encuentro, información y participación.

La finalidad de la autorización demanial es satisfacer no sólo las necesidades del personal del centro, sino también de todas las personas usuarias que acuden al mismo, configurando el complemento necesario de ocio, encuentro y descanso de un edificio de tales características.

CLÁUSULA 2.- NORMAS REGULADORAS

La autorización demanial para la finalidad pretendida se regirá por lo dispuesto en el presente pliego y en la normativa reguladora del Patrimonio de las Administraciones Publicas, a riesgo y ventura de su titular.

El ejercicio de la actividad se regirá por sus normas específicas.

Supletoriamente se aplicarán las normas del Código Civil.

CLÁUSULA 3.- DURACION DE LA AUTORIZACIÓN

Será de 2 años a contar desde la formalización de la autorización administrativa, con posibilidad de prórroga por dos años más, siendo la duración total de la autorización, incluidas las prórrogas, de 4 años.

CLÁUSULA 4.- CANON E IMPUESTOS

1.- Se establece como canon de la autorización demanial, mejorable ala alza, la cantidad mensual de seiscientos euros (600,00€), más la cantidad correspondiente al IVA. El primer y último mes de vigencia de la autorización demanial se abonará la parte proporcional que corresponda.

2.- De acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, el otorgamiento de la autorización demanial está sujeto al pago de dicho impuesto, siendo el adjudicatario de la autorización demanial el sujeto pasivo del mismo, de acuerdo con el artículo 8 del citado texto legal.

3.- El adjudicatario de la autorización demanial deberá acreditar al Ayuntamiento el pago de la cuota tributaria.

CLÁUSULA 5.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

De acuerdo con el artículo 92 de la Ley 33/2003, el otorgamiento de la autorización demanial se hará mediante un procedimiento de concurrencia.

CLÁUSULA 6.- GARANTÍA

1.- El adjudicatario de la autorización deberá constituir ante el Ayuntamiento, antes de la adjudicación y como requisito necesario para esta, una garantía por un importe equivalente al 5% del canon total de la concesión.



2.- La garantía podrá constituirse en cualquier modalidad prevista en la legislación de contratos del sector público.

3.- La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, así como al pago de las penalizaciones que se pudieran imponer al titular de la concesión, en cuyo caso deberá ser repuesta al importe original en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se hubiera aplicado al pago de dichas cantidades.

4.- La garantía será devuelta en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles que sigan a la aprobación de la memoria económica regulada en la cláusula 30.

CLÁUSULA 7.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.- Las resoluciones que se dicten en los procedimientos que tramiten con motivo de la adjudicación, del ejercicio de la actividad o de la extinción de la autorización demanial, serán inmediatamente ejecutivas y pondrán fin a la vía administrativa.

2.- Contra los actos administrativos que se dicten con motivo de la licitación, ejecución y extinción de la autorización demanial podrán presentarse los recursos administrativos y jurisdiccionales previstos en las normas generales sobre procedimiento administrativo.

II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

CLÁUSULA 8.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO DEMANIAL

El adjudicatario tendrá los siguientes derechos:

- a) El derecho personal, permanente e intransferible de utilizar el bien de dominio público objeto de la autorización sin más limitaciones que las establecidas en estas condiciones y en la legislación sobre esta materia, no pudiendo ceder ni traspasar los derechos que nazcan de la autorización sin la expresa autorización del Ayuntamiento.
- b) El derecho de percibir directamente de los usuarios el precio de los servicios y consumiciones efectuados.
- c) El derecho a utilizar el espacio delimitado para la autorización demanial y solicitar del Ayuntamiento, si es necesario, el mantenimiento de la pacífica posesión contra cualquier perturbación que se le cause.

CLÁUSULA 9.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEMANIAL

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- a) El deber principal del adjudicatario es ejercer la actividad cumpliendo las condiciones que hubiese ofrecido y fuesen aceptadas por el Ayuntamiento dentro del plazo concedido y con el horario que a continuación se establece:
 - De lunes a viernes de 8:00 a 20:30 horas.
 - Sábados de 10:00 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Estos horarios son de obligada apertura, pudiendo el adjudicatario mantener abierto el horario establecido puede verse modificado o ampliado en el supuesto de que se programe o realicen actividades culturales específicas o previa petición del adjudicatario que contará necesariamente con la autorización de la Dirección del Centro. Dichos cambios no supondrán en modo alguno una modificación en las condiciones económicas del contrato.

- b) No se podrán realizar cambios en el local o en las instalaciones, salvo en casos de necesidad técnica debidamente justificados y aprobados por la Dirección del Centro.
- c) El adjudicatario a su costa, previa autorización expresa de la Dirección del Centro, podrá efectuar en todo caso, las modificaciones que se acuerden entre ambas partes, sin que por ello pueda reclamar indemnización de naturaleza alguna ni adquirir derecho económico a la finalización del contrato.
- d) Es obligación del adjudicatario aportar a su costa todo el material fungible que requiera la explotación hostelera, con inclusión de todos sus bienes muebles o inmuebles afectos, así como la cubertería, vajilla, cristalería, utensilios y menaje necesario para la prestación del servicio.
- e) Los elementos que se quieran instalar (revisteros, mostradores,) deberán ser acordes con los criterios municipales de calidad y diseño, acordes con el entorno donde estarán ubicados. Antes de instalar cualquier mobiliario y/o instrumental deberá obtener autorización de la Dirección del Centro.
- f) Los elementos auxiliares, y los bienes muebles que considere oportuno añadir serán de su exclusiva cuenta, si bien podrán retirarse al finalizar el contrato.
- g) Las instalaciones objeto de la autorización deberán mantenerse durante la vigencia de esta en correcto estado de funcionamiento, limpieza, higiene, seguridad y ornato. A tales efectos, el adjudicatario:
 - : Diariamente procederá a la limpieza de todas las superficies, así como del equipamiento utilizado en la cocina. Igualmente, deberán estar en perfectas condiciones de higiene todas las zonas de cámaras y almacenaje.
 - Mensualmente procederá a las limpiezas generales de paredes, techos, cristales y ventanas, así como campanas y filtros extractores.
 - Al inicio de la prestación del servicio y posteriormente con carácter anual procederá a pintar los techos y paredes del inmueble objeto de la autorización.
- h) Será de cuenta del adjudicatario el coste de mantenimiento y reparación de todas las instalaciones que se le ceden, así como aquellas otras obras o instalaciones que proponga el adjudicatario y sean autorizadas por el Ayuntamiento. Las obras de mejora de infraestructura del local, que realice el adjudicatario, quedarán en propiedad del Ayuntamiento. Es decir, la vigencia de la autorización demanial, el



adjudicatario vendrá obligado a efectuar a su costa el mantenimiento y las reparaciones debidas al uso de los bienes muebles: mobiliario, máquinas y aparatos, limpiándolos, conservándolos y llegando incluso a la reposición de los mismos cuando no sean susceptibles de reparación, o ésta carezca de interés, para el correcto mantenimiento de los mismos.

- i) La actividad que se debe desarrollar consistirá en la expedición al público de servicio de bebidas, aperitivos y comidas, dentro de los límites establecidos en estas condiciones.
- j) El adjudicatario debe cumplir lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las normas en materia de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y disposiciones complementarias.
- k) El adjudicatario tendrá a disposición de los usuarios, las Hojas de Reclamaciones. También deberá cumplir las disposiciones en materia de lista de precios con código QR y demás prescripciones higiénico-sanitarias.

La lista de precios de las consumiciones a servir será entregada al Ayuntamiento dentro de los cinco (05) primeros días de vigencia de la autorización.

Las reclamaciones que se presenten deberán ser remitidas por el adjudicatario a la Dirección del Centro el primer día hábil que siga a la fecha de la reclamación.

- l) Durante la vigencia de la autorización demanial, el adjudicatario vendrá obligado a efectuar a su costa el mantenimiento y las reparaciones debidas al uso de los bienes muebles: mobiliario, máquinas y aparatos, limpiándolos, conservándolos y llegando incluso a la reposición de los mismos cuando no sean susceptibles de reparación, o ésta carezca de interés, para el correcto mantenimiento de los mismos.
- m) Será de cuenta del adjudicatario el coste de mantenimiento y reparación de todas las instalaciones que se le ceden, así como aquellas otras obras o instalaciones que proponga el adjudicatario y sean autorizadas por el Ayuntamiento. Las obras de mejora de infraestructura del local, que realice el adjudicatario, quedarán en propiedad del Ayuntamiento. Es decir,
- n) El adjudicatario asumirá todas las obligaciones que pudieran corresponderle frente al personal que preste sus servicios en el espacio objeto de la autorización, tanto al inicio como a la terminación de la misma. En ningún caso el Ayuntamiento se hará cargo del personal afecto al servicio.
- o) El adjudicatario deberá designar un responsable encargado de supervisar la realización de la actividad y que será el interlocutor ordinario con el Ayuntamiento para cualquier incidencia, que deberá estar presente en el lugar cuando menos en las horas de mayor afluencia de público, para velar por el correcto funcionamiento y control de la actividad que se presta.



- p) Tanto el adjudicatario como el personal encargado de prestar el servicio deberán tener una experiencia contrastada y probada de al menos tres años en los últimos cinco anteriores a la fecha de otorgamiento de la autorización.
- q) Todo el personal responsable del control y atención hostelera, deberá estar en posesión del certificado de formación en prevención de riesgos laborales y deberá disponer de formación específica en manipulación de alimentos, de acuerdo con el Reglamento (CE) 852/2004.
- r) El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal durante el trabajo, dotándole del uniforme necesario, responsabilizándose del correcto trato del personal con los usuarios del establecimiento. Los trabajadores observarán la máxima pulcritud en su aseo personal y utilizarán en su trabajo vestuario exclusivo en correcto estado de limpieza.
- s) No existirá vinculación laboral entre el personal que se destine a la realización de la actividad y el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder de dirección y organización del adjudicatario en todos los ámbitos y órdenes conforme a lo establecido normativamente, siendo el adjudicatario el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, fiscales, etc.
- t) El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- u) El adjudicatario deberá suscribir una póliza de Seguro de que cubra los riesgos de incendio de la instalación y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones y servicios de las instalaciones y estructuras, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en la misma, por la cuantía y capitales mínimos sin franquicia alguna determinados en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 17/1997, de 4 de julio.
- v) El adjudicatario no podrá ceder la autorización demanial a terceros, ni ceder el espacio y sus anejos de negocio objeto de la autorización a persona o entidad alguna, ni incluso a título gratuito.
- w) Al finalizar el plazo de la autorización, el adjudicatario deberá entregar las instalaciones en adecuadas condiciones de conservación y en el mismo estado que las hubiere recibido. Los útiles, enseres y el mobiliario propiedad del adjudicatario no revertirán al Ayuntamiento al terminar la autorización demanial.
- x) El adjudicatario no podrá colocar ningún tipo de rótulo, cartel, anuncio o cualquier



elemento exterior en el espacio objeto de la autorización, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.

- y) Vigilará que no salga de las instalaciones ningún bote, vaso, plato, y otros elementos que pudieran resultar peligrosos a los usuarios del edificio del Coliseo de la Cultura, salvo actos que requieran este servicio en alguna dependencia del edificio y cuyo material deberá ser retirado, una vez finalizado éstos.
- z) El Adjudicatario está obligado, igualmente, a adecentar y decorar el espacio y los enseres utilizados para el servicio, con motivos culturales originales que serán determinados por la Concejalía de Cultura, debiendo presentar una propuesta que será aprobada por la citada Concejalía. Para ello, una vez se haya formalizado el contrato administrativo, el Adjudicatario dispondrá del plazo máximo de un mes para realizar la decoración propuesta y aprobada por la Concejalía.
- aa) El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente: Reglamento (CE) 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios; Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid; Decreto 1/2010, de 14 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba su Reglamento y sobre normas de etiquetado, presentación y publicidad de productos alimenticios, Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio.
- bb) La explotación del establecimiento no podrá ser motivo de situaciones que sean molestas, insalubres o peligrosas, Los residuos de comida y otros desperdicios que se produzcan se depositarán en contenedores cerrados, separando los materiales en función de su naturaleza para su reciclado posterior y retirándose de la zona en la que se desarrolle la explotación diariamente, en el horario señalado por el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
- cc) El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier incidente grave que se produzca con motivo del ejercicio de la actividad, sea con o entre usuarios o con o entre terceras personas, dentro de los tres (03) días hábiles que sigan. La gravedad del incidente se considerará siguiendo las convenciones sociales usuales y de general aplicación, y en caso de duda sobre aquella, primará comunicar el incidente a la Administración.

CLÁUSULA 10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1.- El Ayuntamiento ostenta las siguientes facultades:

- Inspección y vigilancia sobre las condiciones técnicas e higiénico-sanitarias de las instalaciones, los productos ofertados y el personal contratado por la empresa, así como sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en los presentes Pliegos.

Al comienzo de cada una de las anualidades, los servicios municipales



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

competentes, llevarán a cabo una inspección con el fin de garantizar que el establecimiento reúne las condiciones necesarias para el buen funcionamiento de esta, sin perjuicio de aquellas otras inspecciones que pudieran efectuarse en cualquier momento en garantía del cumplimiento de las obligaciones impuestas.

Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el adjudicatario o por el personal a su servicio, se considerará falta grave.

- Revocar la autorización de manera unilateral y sin derecho a indemnización por razones de interés público cuando produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

2.- El adjudicatario podrá utilizar la terraza, debiendo observar las siguientes reglas:

- El uso de la terraza en el periodo comprendido entre los meses de mayo a octubre (ambos incluidos), será obligatorio para el adjudicatario, siendo discrecional su uso durante el resto de los meses del año en los que la autorización mantenga su vigencia.
- Dentro del horario en que el Centro esté abierto al público, la misma no interferirá con las actividades del propio Centro, siendo potestad de la Dirección la retirada de la terraza cuando considere oportuno y necesario, previo aviso de 24 horas.

3.- El Ayuntamiento designará una persona encargada de resolver las dudas y de supervisar el cumplimiento efectivo de estas condiciones, dando cuenta de los incumplimientos que se adviertan.

4.- El Ayuntamiento asumirá los consumos de agua y luz de las instalaciones objeto de la autorización.

III.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

CLÁUSULA 11.- PUBLICIDAD INFORMACIÓN PREVIA

1.- La licitación se hará pública mediante la inserción de un anuncio en el BOCM, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el portal de Transparencia del Ayuntamiento.

2.- Los interesados podrán concertar una visita a las instalaciones, a través de la Concejalía de Cultura (teléfonos 916166660 y 916166661).

CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Los interesados dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales para solicitar el otorgamiento de la autorización. La presentación de la solicitud implicará la aceptación de estas condiciones y deberá presentarse de la forma siguiente:

2.- Se presentarán dos sobres, uno con documentación sobre el licitador y otro con la documentación relativa a los criterios que servirán de base para el otorgamiento de la autorización. No podrá incluirse en el primer sobre documentación relativa a los criterios de



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

otorgamiento de la autorización.

SOBRE Nº 1: Incluirá:

1.- Una declaración responsable, según el Anexo III, sobre los siguientes extremos:

- a)- De cumplir con las condiciones necesarias para realizar la actividad descrita en estas condiciones.
- b)- De tener suscrita y en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil, por la cuantía mínima establecida en la DT 3ª de la Ley 17/1997, de 4 de julio, o el compromiso de suscribirla antes del comienzo de la actividad y como requisito necesario para ello
- c)- Disponer de los medios materiales y personales necesarios para el ejercicio de la actividad en las condiciones establecidas en este pliego.
- e)- De no estar incurso en causa de prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

2.- Una fotocopia del DNI del interesado o del CIF de la empresa.

3.- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.- Certificado de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

4.- Un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico al que se dirigirán las comunicaciones.

SOBRE Nº 2: Incluirá los documentos relativos a los criterios que servirán para el otorgamiento de la autorización indicados en la cláusula siguiente. La oferta de canon se presentará en una hoja separada.

CLÁUSULA 13.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

La autorización se otorgará aplicando los siguientes criterios, por orden de preferencia, sobre una puntuación total máxima de diez (10) puntos:

- a)- El aumento del canon mensual a pagar al Ayuntamiento: máximo **seis (06) puntos**, que se otorgaran a la oferta de mayor canon, y en proporción al resto. Las ofertas que no aumenten el canon a abonar recibirán cero puntos.
- b)- El mayor volumen de facturación de la empresa en el último ejercicio fiscal: máximo **cuarto (04) puntos**, aplicándose la misma fórmula que en el criterio anterior.

CLÁUSULA 14.- MESA DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

1.- Se constituirá una mesa para la calificación y valoración de las ofertas presentadas, que



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

estará formada por un mínimo de tres personas, designadas por la concejalía delegada de Cultura, entre empleados públicos del Ayuntamiento y miembros de la Corporación.

La designación de los miembros titulares y suplentes de la mesa de calificación y valoración será hecha pública en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

2.- Serán funciones de la mesa:

a)- Examinar la documentación presentada por los licitadores y requerir, de ser el caso, la subsanación de las deficiencias que adviertan en ella.

b)- Proponer de manera motivada la exclusión del procedimiento de aquellos licitadores que no hayan subsanado plenamente las deficiencias en el plazo concedido, o cuando considere que las carencias o insuficiencias de la documentación presentada no pueden ser subsanadas sin vulnerar el principio de igualdad de trato entre los licitadores.

c)- Valorar las ofertas presentadas aplicando de manera razonada los criterios establecidos en estas condiciones.

d)- Proponer al órgano que debe resolver el procedimiento el otorgamiento de la autorización demanial al licitador que haya obtenido mayor puntuación tras la valoración realizada.

3.- La mesa actuará bajo la presidencia de uno de sus miembros y su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en las normas básicas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre funcionamiento de órganos colegiados, y subsidiariamente y en lo no previsto en estos pliegos, por lo dispuesto en el artículo 326 y en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sobre las mesas de contratación y sobre las especialidades de las mesas de contratación en las entidades locales.

4.- La mesa podrá estar asistida por técnicos municipales para la valoración de los aspectos técnicos de las ofertas, y en consecuencia podrá solicitar los informes que considere necesarios para poder disponer de los elementos de juicio necesarios para poder desarrollar su labor. La petición de informes deberá indicar el o los aspectos sobre los que se solicita el pronunciamiento técnico.

CLÁUSULA 15.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN

1.- La mesa examinará la documentación que presenten los licitadores

Si observa en ella defectos u omisiones subsanables, lo comunicará al interesado mediante un correo electrónico que se remitirá a la dirección que estos hayan indicado, concediéndole un plazo máximo de tres días hábiles para corregir las deficiencias advertidas o completar los documentos aportados.

En todo caso, las circunstancias se harán públicas a través del portal de transparencia del Ayuntamiento



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

2.- Examinada la documentación incluida en el sobre nº 1 la mesa acordará la admisión de los licitadores que hayan presentado sus propuestas dentro del plazo y en la forma establecida en estas cláusulas, y que hayan aportado la documentación requerida en ellos. Al mismo tiempo, acordará la exclusión de aquellos licitadores que hayan presentado sus propuestas fuera del plazo establecido para ello, que hayan presentado la documentación con defectos o carencias insubsanables o que no hayan corregido los defectos que se hubieran observado en el plazo concedido para ello.

En todo caso, se entenderá como defecto insubsanable, no estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, en el momento de presentar la oferta.

CLÁUSULA 16.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas presentadas se realizará en acto público si el número de ofertas presentadas supera la unidad. La celebración, en su caso, se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de su celebración.

Abierto el acto, se dará cuenta del resultado del examen de la documentación incluida en el sobre nº 1, indicando los licitadores que hubieran quedado excluidos y la relación de licitadores admitidos.

A continuación, se leerán las propuestas admitidas

CLÁUSULA 17.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1.- La mesa valorará las ofertas aplicando los criterios establecidos en la cláusula 13 y propondrá el otorgamiento de la autorización demanial a favor del licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación.

2.- El resultado de la valoración total será publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 18.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA

1.- La mesa requerirá al licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación para que acredite que las circunstancias incluidas en la declaración responsable a que hace referencia la cláusula 12 y constituya la garantía indicada en la cláusula 6.

El plazo para presentar estos documentos no será superior a tres (03) días hábiles.

El requerimiento se hará mediante la remisión de un correo electrónico a la dirección aportada por el licitador.

2.- Las personas físicas acreditarán su personalidad con el documento nacional de identidad o con el documento que tenga los mismos efectos que aquel. Las personas jurídicas aportarán una copia de la escritura de constitución, inscrita en el Registro Mercantil



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

o en el registro público que corresponda.

3.- La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará con la aportación de los estatutos sociales.

4.- La circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social se acreditará con los correspondientes certificados.

5.- Si no se atiende al requerimiento, sea en plazo o en forma, o si los documentos presentados no acreditaran que el licitador reúne las circunstancias declaradas, se entenderá que ha retirado su oferta y se acordará su exclusión del procedimiento.

En este caso, se requerirá la presentación de los documentos al licitador que hubiera quedado en segundo lugar tras la valoración de las ofertas.

CLÁUSULA 19.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Recibidos los documentos mencionados en la cláusula anterior, la mesa propondrá la adjudicación de la autorización demanial al licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación.

La propuesta no crea derecho a favor del licitador propuesto.

CLÁUSULA 20.- OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

La autorización demanial se otorgará por resolución del órgano con competencia en la materia, a la vista de la propuesta de la mesa.

CLÁUSULA 21.- TÍTULO HABILITANTE

1.- La resolución que otorgue la autorización demanial será el título habilitante para ocupar el espacio objeto de la autorización y para su uso ejerciendo la actividad autorizada, pero no implicará la cesión del dominio sobre dicho espacio ni el hecho de que sea utilizado por el adjudicatario implicará la cesión de las facultades dominicales que corresponden al Ayuntamiento sobre aquel.

2.- La autorización demanial faculta a su titular a ejercer por sí la actividad indicada en las condiciones establecidas, y no ampara el ejercicio de otra actividad diferente que, de ejercerse, se considerará carente de título que la autorice y dará lugar a la extinción de la autorización demanial.

IV.- PAGO DEL CANON, DESARROLLO DE LA AUTORIZACIÓN Y MEMORIA ECONÓMICA

CLÁUSULA 22.- PAGO DEL CANON

1.- El adjudicatario demanial deberá abonar el canon dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes que corresponda.

2.- El canon correspondiente al primer mes de vigencia de la autorización deberá abonarse dentro de los cinco (05) días hábiles que sigan a aquel en el que se hubiera notificado la adjudicación.



CLÁUSULA 23.- EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD

Dentro de los tres (03) días hábiles que sigan a aquel en el que se notifique la adjudicación de la autorización, su titular deberá presentar una declaración responsable para el ejercicio de la actividad.

En esta declaración responsable el adjudicatario deberá manifestar bajo su responsabilidad que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos previstos en la normativa para el ejercicio de la actividad, según lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 17/1997, de 4 de julio y que se compromete a mantenerlos durante la vigencia de la autorización.

CLÁUSULA 24.- PENALIZACIONES

1.- De acuerdo con el artículo 1152 del Código Civil, el Ayuntamiento podrá imponer penalizaciones al adjudicatario cuando incumpla las condiciones y requisitos establecidos en este pliego.

2.- Podrán dar lugar a la imposición de penalizaciones los siguientes incumplimientos:

- a)- El uso del inmueble objeto de autorización sin sujetarse a su contenido o para fines distintos.
- b)- El incumplimiento del horario de apertura y cierre determinado en estos pliegos.
- c)- El incumplimiento del aforo máximo permitido.
- d)- El incumplimiento de los niveles de ruido ambiental establecidos en las normas.
- e)- La notoria falta de limpieza del espacio habilitado para el ejercicio de la actividad.
- f)- La notoria falta de aseo en el personal encargado de ejercer la actividad
- g)- El trato irrespetuoso o descortés del personal hacia los usuarios o hacia los empleados municipales encargados de supervisar el funcionamiento de la actividad.
- h)-. La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas.
- i)-. La producción de daños en el inmueble objeto de la autorización.

3.- El importe de las penalizaciones estará comprendido entre 300 y 1.500 euros, en función de las siguientes circunstancias:

- a)- La intencionalidad
- b)- El daño o menoscabo al patrimonio municipal
- c)- El daño a terceras personas
- d)- El perjuicio reputacional que se cause al Ayuntamiento.

4.- La imposición de una penalización se hará tras un procedimiento sumario en el que el



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

adjudicatario deberá tener la condición de parte interesada.

5.- Ante un mismo incumplimiento reiterado o ante la reiteración de incumplimientos la Administración podrá alternativamente, imponer una nueva penalización o a acordar la extinción de la autorización demanial.

6.- La imposición de una penalización es independiente de la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieran podido causar al Ayuntamiento.

CLÁUSULA 24.- MEMORIA ECONÓMICA

1.- Dentro del mes que siga a la extinción de la autorización el titular deberá presentar al Ayuntamiento una memoria con el resultado de la actividad, que incluirá en todo caso, el detalle de ingresos y gastos y un resultado de explotación. Si por causas objetivas el titular no pudiera presentar la memoria dentro del plazo indicado, éste se podrá prorrogar, siempre que el titular advierta al Ayuntamiento de dicha circunstancia, antes de que concluya el plazo y justificando las razones que impiden cumplir con este.

2.- La presentación de la memoria económica en los términos establecidos en esta cláusula se considerará una condición especial de ejecución de la autorización demanial.

3.- La memoria deberá estar adecuadamente justificada, aportando los documentos que sirvan de base para su elaboración. El Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones o la aportación de documentos que estime necesarios para tener un conocimiento adecuado del resultado de la actividad desarrollada en las instalaciones municipales y el rendimiento obtenido con la misma.

4.- Si la memoria presentada presentase estuviese incompleta, o no aportase la justificación de los datos que contiene, el Ayuntamiento requerirá al titular para que la complete, concediéndole para ello un plazo no superior a diez (10) días.

5.- La memoria deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en el plazo máximo de un veinte (20) días hábiles, a contar desde que se presente. El cómputo del plazo se suspenderá cuando el Ayuntamiento requiera que se complete o se corrija, en los términos establecidos en el párrafo anterior.

6.- Si el adjudicatario no presentase la memoria dentro del plazo establecido, no la completase o no aportase los documentos justificativos que requiera el Ayuntamiento, se acordará la incautación de la garantía y se declarará el incumplimiento de esta obligación, que llevará aparejada la prohibición para ser titular de una autorización o una concesión demanial tramitada por el Ayuntamiento durante los dos años que sigan a la fecha de la declaración.

V.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

1.- La autorización demanial se extinguirá por las causas enumeradas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre:



- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la autorización, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.

2.- También se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Por ejercer una actividad distinta de la autorizada.
- b) Por cambio sustancial de las circunstancias o de los motivos que propiciaron la autorización.
- c) Por cese en la actividad.
- d) Por cesión, transferencia o novación de la autorización o de la titularidad de cualquiera de los bienes inmuebles afectos a ella.
- e) Por extinción de la póliza de seguro de responsabilidad civil durante la vigencia de la autorización.
- f) Por renuncia del titular.
- g) Por falta de pago del canon, salvo que el titular lo abone dentro del plazo de cinco (05) días hábiles que sigan al último día del plazo para su abono establecido en la cláusula 22.
- h) Por la concurrencia de una situación que impida el ejercicio de la actividad por orden de las autoridades.
- i) Por incumplimientos reiterados del titular, cuando la Administración no opte por la imposición de una penalización, según lo previsto en la cláusula 24.
- j) Por decisión unilateral del titular, que deberá comunicarse al Ayuntamiento, como mínimo, un mes antes de la fecha fijada para su efectividad.

CLÁUSULA 26.- APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

1.- Salvo en el supuesto del vencimiento del plazo, en que operará automáticamente la



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

extinción de la autorización, se acordará mediante resolución, de oficio o a instancia del adjudicatario.

2.- Cuando el procedimiento de extinción se inicie de oficio, se concederá audiencia al adjudicatario.

3.- En caso de muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario, el Ayuntamiento podrá ofrecer a sus herederos o tutores la sucesión en la autorización, siempre que éstos cumplan con los requisitos exigidos en este pliego. Los herederos deberán comunicar su voluntad de subrogarse en el plazo de un mes desde la fecha de fallecimiento del adjudicatario. A falta de comunicación en ese plazo, el Ayuntamiento declarará la extinción de la autorización.

4.- La resolución por mutuo acuerdo solo podrá acordarse cuando el adjudicatario no haya incumplido sus obligaciones y concurren razones de interés público que hagan innecesaria o inconveniente el mantenimiento de la autorización.

CLÁUSULA 27.- EFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

1.- Una vez acordada la extinción el titular deberá dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el espacio público ocupado en el plazo de diez (10) días hábiles.

2.- Ante la negativa a dejar libre el espacio sujeto a autorización demanial una vez extinguida ésta, el Ayuntamiento ejercitará la acción de desahucio regulada en el artículo 120 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

3.- Cuando la autorización se resuelva por causa imputable al adjudicatario, éste deberá abonar al Ayuntamiento una cantidad equivalente a **dos (02)** mensualidades del canon ofertado, además de indemnizar los daños y perjuicios que se hubieran causado.

4.- Cuando la autorización se resuelva por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado entre ellas.

5.- Cuando la autorización se extinga por renuncia del titular, este deberá indemnizar al Ayuntamiento con una cantidad equivalente a **una (01)** mensualidad del canon.

CLÁUSULA 28.- EXTINCIÓN ANTICIPADA DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO

1.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de resolver unilateralmente la autorización por motivo de interés público, sin derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, cuando se produzcan daños en el dominio público, cuando impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.

2.- La decisión deberá ser comunicada por escrito, y previa audiencia al interesado, con una antelación mínima de dos (2) meses a aquél en que vaya a ser efectiva.

CLÁUSULA 29.- REVERSIÓN

1.- Al término de la autorización, todas las obras, instalaciones y mejoras realizadas,



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

revertirán al Ayuntamiento.

2.- La reversión se producirá sin coste para el Ayuntamiento y libre de cargas y gravámenes.

3.- Un mes antes de la finalización del plazo de la autorización, el Ayuntamiento comprobará el estado de conservación de los bienes. Si en esta labor se detectan elementos defectuosos o en mal estado de conservación, deberán ser reparados o sustituidos por el adjudicatario por otros nuevos antes de la reversión.

Villaviciosa de Odón, a fecha de la firma electrónica

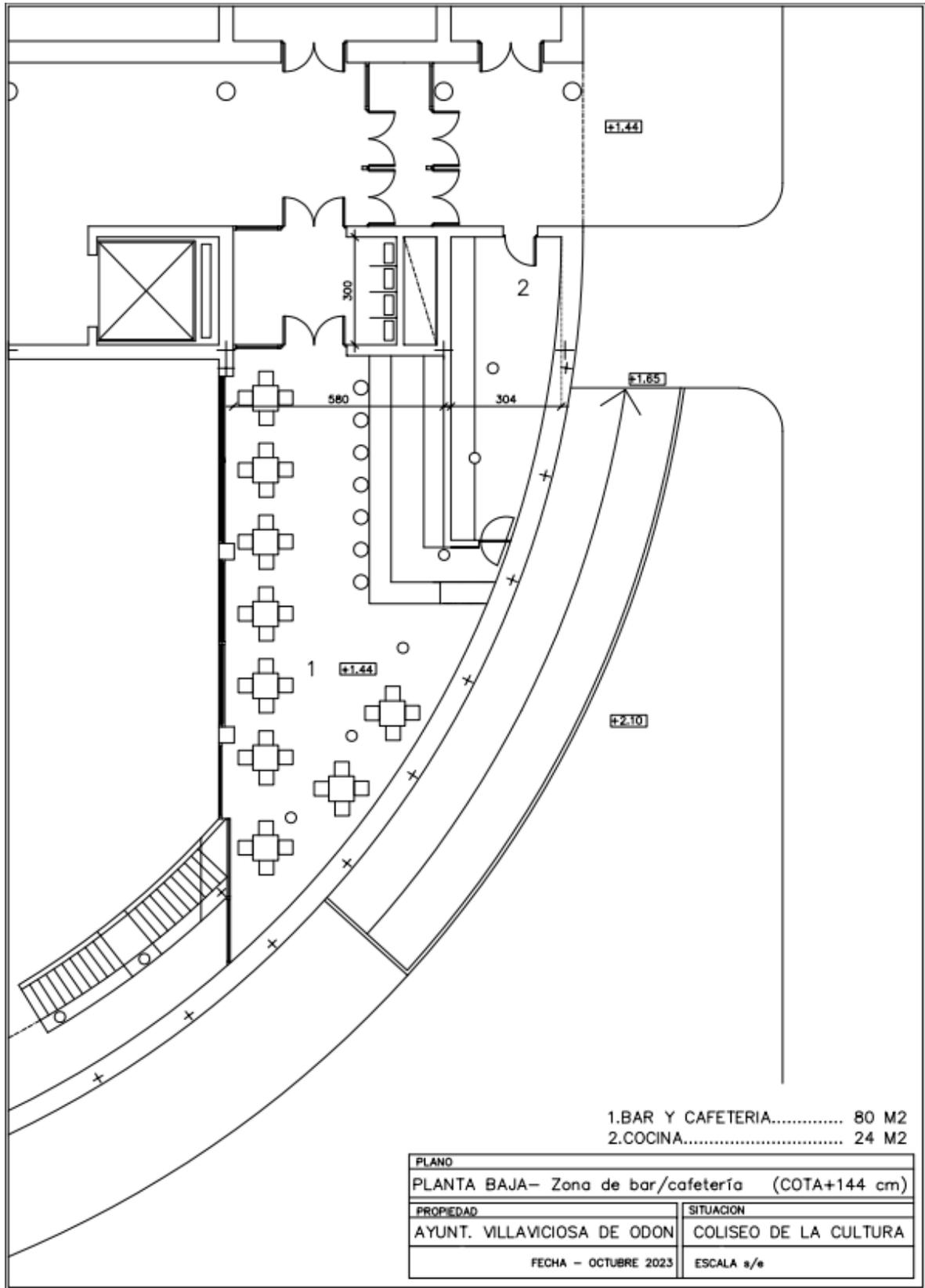
El Coordinador de Cultura

Fdo: Rosa María Pérez Rodríguez

ANEXO I



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón



ANEXO II

INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE CAFÉ BAR DEL COLISEO DE LA CULTURA

- 10 taburetes en cromado.
- 10 mesas mod. Corfu.
- 40 sillas mod. Gorka.
- 4 jardineras de 50 cms.
- 2 ceniceros papeleras de pie.
- 1 barra de bar en madera de haya barnizada.
- 1 armario frigorífico de acero inoxidable.
- 1 fregadero industrial.
- 1 mesa de trabajo.
- 1 campana de humos.
- 1 plancha de 100 x 40 cms. marca MundiGas.
- 1 mesa de apoyo freidora.
- 1 mueble cafetería-estantería.
- 1 fregadero barra.
- 1 lavavasos industrial marca Mercury.



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EXIGENCIAS PREVIAS PARA (SOBRE 1)

Razón Social: _____ Teléfono: _____

Fax: _____ Email: _____

D....., con DNI nº
....., y domicilio a efectos de notificaciones en
....., en nombre propio / en nombre
de la entidad, con CIF nº, enterado del procedimiento para
la CONCESIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE
CAFÉ BAR EN EL COLISEO DE LA CULTURA, DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Cumplir con las condiciones necesarias para realizar la actividad descrita en estas condiciones y disponer de los medios materiales y personales necesarios para su ejercicio en las condiciones establecidas en este pliego.
- Que me comprometo a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, por la cuantía mínima establecida en la DT 3ª de la Ley 17/1997, de 4 de julio, antes del comienzo de la actividad y como requisito necesario para ello.
- No estar incurso en causa de prohibición para contratar de las recogidas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Y para que conste, firmo la presente en....., a dede 2023.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón