

Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

CONCEJALÍA DE DEPORTES

PLIEGO TÉCNICO CONCESIÓN DEMANIAL DEL BAR-CAFETERIA DE LOS CAMPOS DE FÚTBOL MUNICIPALES.

1. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN.

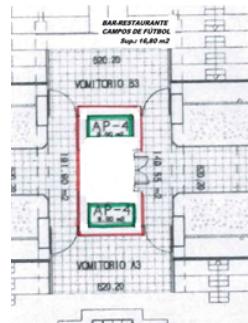
La necesidad administrativa que satisfacer mediante la presente autorización demanial es garantizar un servicio de bar/cafetería a los usuarios de la instalación deportiva de referencia, durante el horario de funcionamiento de esta.

La naturaleza de la relación jurídica que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento será la concesión administrativa del uso privativo de los bienes de dominio público destinados a un servicio público, en concreto se adjudica el derecho a ocupar de manera privativa y con carácter exclusivo el inmueble que se identifica en el objeto, con la obligación de destinarlo a Bar-Cafetería.

2. BIENES OBJETO DEL SERVICIO.

Se trata de una dependencia ubicada en el área de público y palco de los Campos de Fútbol Municipales que cuenta de una estancia para dar servicio independiente a la grada del campo Miguel Angel Medrano y a la grada del campo Félix Díaz Hernández y campos de fútbol-7 cuando por el uso de la instalación así se requiera.

El espacio destinado a Bar-Cafetería objeto de la presente concesión se encuentra en el área de público, en la planta de ACCESO, del edificio de los campos de fútbol de Villaviciosa de Odón, calle Alexander Graham Bell, 1D, se trata de una estancia para dar servicio independiente a la grada del campo Miguel Ángel Medrano y a la grada del campo Félix Díaz Hernández y campos de fútbol-7, cuenta con una superficie de 16,84 m².

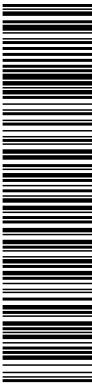


La estancia se encuentra desprovista de los elementos industriales propios de la actividad, enseres y mobiliario a excepción de 2 barras de bar y un fregadero con grifo.

El servicio de aseos de uso público se compartirá con el resto del edificio.



Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



3. RÉGIMEN JURÍDICO

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.

Supletoriamente se aplicarán las normas del Código Civil.

4. 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.

5. DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

La vigencia de la presente autorización se iniciará el día desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, y tendrá una duración de dos (2) años, pudiendo ser objeto de prórroga por el mismo periodo de tiempo, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro (4) años, mediante acuerdo expreso entre el ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de la prórroga, con antelación a la finalización de contrato.

Expirado el plazo de dos años inicialmente pactado y, en su caso, el de la prórroga prevista en el apartado anterior, se extinguirá automáticamente la autorización de la ocupación de la zona destinada a dicha actividad.

Al término de la autorización de uso la totalidad de las obras e instalaciones se entregará al ayuntamiento en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.

6. USO DE LA INSTALACION.

De esta autorización quedan excluidos el uso de las instalaciones y dependencias no ligadas al uso del Bar-Cafetería, así como de cualquier espacio común con el resto de las instalaciones.

7. HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE.

El Bar-Cafetería deberá permanecer abierto al público ajustándose a las necesidades que marque la Concejalía de Deportes en función de las actividades deportivas, lúdico-recreativas, culturales, etc., que la misma organice o autorice, ya que previamente le serán notificadas al adjudicatario. Por regla general el horario de apertura coincidiendo con entrenamientos y competiciones será de:

- a. De lunes a viernes de 17:00 a 21:00 horas.
- b. Sábados, domingos y/o festivos: de 9:00 a 20:00 horas.

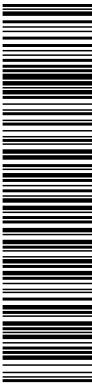
El bar-cafetería **solo estará abierto al público** cuando se esté realizando actividad deportiva en la instalación, ya sean entrenamientos o partidos, teniendo que permanecer cerrado si no existiera actividad.

El Ayuntamiento, por motivos funcionales o de interés público, podrá modificar estos horarios en cualquier momento si lo considera conveniente, previa comunicación al adjudicatario.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



En el caso de celebración de reuniones, eventos o cualquier acontecimiento similar de carácter municipal, el adjudicatario podrá ser obligado a prestar el servicio objeto del contrato fuera del horario de apertura y cierre fijado.

El horario deberá de estar descrito y colocado en lugar visible por el adjudicatario.

8. APORTACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1. El ayuntamiento aporta las instalaciones y elementos fijos propios de la explotación del Bar-Cafetería.
2. Los consumos de agua, electricidad y gas son asumidos por el Ayuntamiento en tanto dicha instalación no dispone de elementos de medida independientes del resto del inmueble.

9. APORTACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. La obligación del adjudicatario aportar a su costa todo el material fungible, así como las instalaciones, enseres y mobiliario que requiera la explotación hostelera.
2. Los elementos auxiliares, enseres y bienes muebles serán de su exclusiva cuenta, si bien los podrá retirar al finalizar el contrato.

10. OTROS DEBERES U OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

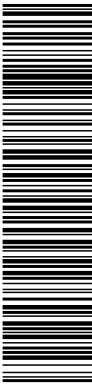
1. Con carácter previo a su funcionamiento, deberá presentar una declaración responsable con el contenido mínimo al que se hace referencia en la Disposición Adicional Novena de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
2. El adjudicatario deberá obtener y/o renovar todas aquellas licencias, autorizaciones y permisos necesarios para cumplir con las leyes y disposiciones en la medida que el alcance de sus servicios lo exija. En este sentido el adjudicatario deberá acreditar, cuando sea requerido al efecto, la obtención de cualquier permiso, autorización o licencia. La licencia de apertura deberá estar colocada en lugar bien visible para su comprobación por los agentes de la Policía Local.
3. El adjudicatario está sometido al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
4. El adjudicatario deberá hacer frente a los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.
5. El adjudicatario deberá proceder a la limpieza de cuantos residuos se por produzcan en la zona de influencia del Bar-Cafetería. Estos residuos deberán extraerse de la zona colindante. Realizará por si o a través de terceros la extracción de residuos, entendiéndose que en este último caso la responsabilidad de la buena ejecución será siempre del adjudicatario.
6. El adjudicatario deberá realizar la limpieza diaria de la total porción de dominio objeto del contrato.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): pliego condiciones bar campo futbol 2023	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 04JJH-SJN38-KXCEL Página 4 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DEPORTES - COORDINADOR/A del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 15/09/2023 11:55

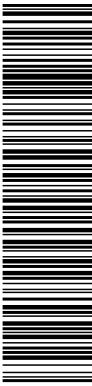


Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref. 9443339_04-JH-SUN88-KXCEL_026f7475f7790c902514b37ddf43d8bf6f9198bb), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación

7. El adjudicatario no podrá hacer del Bar-Cafetería una utilización distinta a la finalidad para la que ha sido construido, quedando prohibida la celebración de cualquier fiesta, competición, etc. Salvo autorización puntual expresa de la Concejalía de Deportes.
 8. El adjudicatario ayudara en la tarea de información de las actividades de la Concejalía de Deportes, así como permitirá y colaborara en el desarrollo de las actividades que la Concejalía decida puntualmente en el Bar-Cafetería.
 9. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios un libro de reclamaciones en aplicación de la Ley general de Consumidores y Usuarios. De las reclamaciones que se hagan, el adjudicatario o el encargado de esta remitirá, en el mismo día o en el siguiente hábil, un ejemplar con su informe correspondiente a la Concejalía de Deportes.
 10. En caso de que por motivos de programación de actividades y siempre que se requiera el uso independiente y diferenciado entre las dos zonas en que se puede dividir la instalación deportiva, el adjudicatario estará obligado a abrir las dos estancias a la vez y ofrecer el mismo servicio en ambas.
 11. El adjudicatario estará obligado a cumplir con la normativa sanitaria vigente.
 12. El adjudicatario se obliga a admitir el acceso y goce del servicio a cualquier persona que reúna las condiciones legales y reglamentarias para ello. No podrá enajenar ni gravar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir a la Administración. Asimismo, el Ayuntamiento no se hace responsable de los daños que se puedan producir en las instalaciones como consecuencia de robo, hurto o cualquier conducta delictiva, incendio, averías o cortes de fluido eléctrico que afecten a la conservación de productos perecederos, o cualquier otra circunstancia análoga, que será cubierta mediante póliza de seguro correspondiente por parte del adjudicatario.
 13. El adjudicatario no podrá instalar en el Bar-Cafetería, ni en el resto de la instalación, ningún tipo de publicidad, salvo la autorizada expresamente por la Concejalía de Deportes.
 14. El adjudicatario no podrá instalar de máquinas recreativas, de juego o de azar.
 15. El adjudicatario no facilitará el acceso a la instalación a ninguna persona ajena al servicio o sin autorización expresa por parte del Ayuntamiento.
 16. En las instalaciones donde se celebren competiciones deportivas queda prohibida la venta de productos que, en el caso de ser arrojados, puedan producir daños a los participantes en la competición o a los espectadores por su peso, tamaño, debiendo reunir las características que reglamentariamente se establezca en la normativa de aplicación.
 17. El Adjudicatario deberá tener en consideración lo establecido en la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte, y especialmente en lo recogido en el artículo 4, que indica **“QUEDA PROHIBIDA EN LAS INSTALACIONES EN LAS QUE SE CELEBREN COMPETICIONES DEPORTIVAS LA INTRODUCCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE TODA CLASE DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS** y de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas”.



Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.avtovillaviciosaodeodon.es

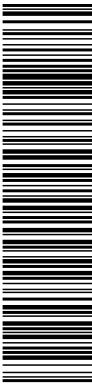


<p>18. Queda prohibido el consumo de tabaco en los términos establecidos en la normativa en vigor.</p> <p>19. Todas las obligaciones establecidas en la normativa para la defensa de los Consumidores y Usuarios.</p> <p>20. Cumplir el horario de apertura y cierre establecido.</p> <p>21. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo y cuidar el orden en el interior del recinto en todo momento, en las condiciones establecidas.</p> <p>22. Exponer los precios de venta al público en lugar visible y de forma clara, de manera que puedan ser apreciados por los consumidores con total claridad.</p> <p>23. Dar toda clase de facilidades para que la inspección sanitaria se lleve a efecto en las mejores condiciones.</p> <p>24. Mantener el local en perfecto estado de limpieza.</p> <p>25. La colocación de carteles u otros elementos de publicidad exterior e interior deberán contar con la autorización expresa del Ayuntamiento.</p> <p>26. Abonar el importe de los daños y perjuicios que el titular, trabajadores o dependientes causaren a los bienes objeto de la concesión, a las instalaciones municipales o a los usuarios del servicio.</p> <p>27. La actividad se ejercerá de acuerdo con lo establecido en las normas que le afecten, en particular en las siguientes normas sectoriales:</p> <p class="list-item-l1">a. La Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.</p> <p class="list-item-l1">b. Decreto 167/2018, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la celebración de actividades recreativas extraordinarias durante las Fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, así como los espectáculos extraordinarios.</p> <p class="list-item-l1">c. Orden de 21 de abril de 2022, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público, los viernes, sábados y vísperas de festivos.</p> <p class="list-item-l1">d. El Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.</p> <p class="list-item-l1">e. La Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte</p> <p class="list-item-l1">f. En el ámbito autonómico, en la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, y el Decreto 1/2010, de 14 de enero, del</p>			
---	--	--	--



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



Consejo de Gobierno, por el que se aprueba su Reglamento.

- g. En las normas sectoriales sobre seguridad alimentaria: Reglamento (CE) 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Y el Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, de 31 de julio, por el que se aprueba la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.

11. MANTENIMIENTO DEL BUEN ESTADO DE LOS BIENES E INSTALACIONES.

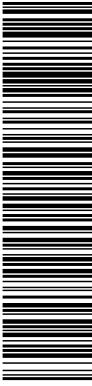
Durante todo el tiempo que dure el contrato, el adjudicatario está obligado a mantener en buen estado, limpiando, conservando y reparando cuanto sigue:

1. La porción del inmueble objeto del servicio, definida en el punto 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
2. Las instalaciones, elementos industriales, enseres y mobiliario, incluidos en el ámbito del servicio del Bar-Cafetería.
3. El adjudicatario deberá mantener a su cuenta todas las obras e instalaciones construidas para este fin, así como aquellas obras o instalaciones que proponga el adjudicatario y sean autorizadas por el Ayuntamiento. Las obras de mejora de infraestructuras del local, que realice el adjudicatario, quedarán de propiedad del Ayuntamiento.
4. Durante el tiempo que dure el contrato, el adjudicatario vendrá obligado a efectuar a su costa el mantenimiento y las reparaciones debidas al uso de los bienes muebles: mobiliario, maquinas y aparatos, limpiándolos, conservándolos y llegado el caso incluso a la reposición de los mismos cuando no sean susceptibles de reparación, o esta carezca de interés, para el correcto mantenimiento de los mismos.
5. En todo caso, la provisión y el mantenimiento de dichos medios será por cuenta del concesionario durante el período de vigencia de la autorización, debiendo realizar a su costa las correspondientes revisiones, inspecciones, reparaciones o reemplazo de las piezas o filtros que se consideren necesarios e imprescindibles para el correcto funcionamiento.
6. Los residuos de comida y otros desperdicios que se produzcan se depositarán en contenedores cerrados, retirándose diariamente de la zona en la que se desarrolle la actividad. El resto de los residuos generados se reciclarán y depositarán en los correspondientes contenedores conforme a su naturaleza y tipo de material.
7. Diariamente se procederá a la limpieza de todas las superficies, así como del utilizado en la cocina. Igualmente, deberán estar en perfectas condiciones de higiene de cámaras y almacenaje.
8. Semanalmente se procederá a las limpiezas generales de paredes, techos, cristales y ventanas, así como campanas y filtros extractores.
9. Igualmente, el adjudicatario está obligado a realizar tanto en la cocina como en la barra del bar los



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



tratamientos de desinsectación y desinfección establecidos legalmente, así como los que, en su caso, se necesitaran puntualmente por razones de salubridad.

10. El ejercicio de la actividad no podrá ser motivo de situaciones que sean molestas, insalubres o peligrosas. En caso de generación de humos, gases u olores, se adoptarán todas las medidas necesarias para minimizar su impacto, empleando soluciones de extracción de estos que eviten su salida al exterior (por ejemplo, campana extractora con sistema de purificación mediante carbón activo).

12. ARTÍCULOS OBJETO DE VENTA.

La adquisición de artículos que se consuman en el bar-cafetería serán por cuenta exclusiva del adjudicatario, no pudiendo utilizar el nombre del ayuntamiento en sus relaciones con terceros, haciéndose responsable directamente de las obligaciones que contraiga.

La conservación, el almacenamiento de los alimentos, la preparación y servicio de estos deberá ajustarse a lo previsto en la normativa en vigor.

Todos los productos servidos por el adjudicatario han de cumplir con todos los aspectos que especifique la legislación vigente en cada momento.

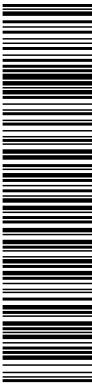
13. PERSONAL APORTADO POR EL ADJUDICATARIO.

1. No habrá vinculación laboral entre el personal que se destine a la realización de la actividad y el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, que queda sujeto a las facultades de dirección y organización del titular de la autorización, en los términos establecidos en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores (Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), que será el responsable del ejercicio de la actividad y de cumplir con las obligaciones laborales y de Seguridad Social con su personal.
2. El adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento la relación nominal de personal adscrito al servicio de Bar-Cafetería acompañada de los correspondientes contratos de trabajo y alta en la Seguridad Social. Cualquier modificación de dicha relación nominal deberá ser notificada a este ayuntamiento, adjuntando los documentos correspondientes.
3. El adjudicatario se hará cargo de que el personal que preste sus servicios en el Bar-Cafetería cumpla con todas las normas vigentes en materia de seguridad e higiene.
4. El contratista deberá prestar el servicio de bar-cafetería con el número suficiente de personas para atender las necesidades de los usuarios del servicio y darlo de manera rápida y eficaz.
5. El adjudicatario deberá cumplir lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y sus normas de desarrollo.
6. El adjudicatario se hará cargo de todos los gastos y cargas sociales derivados de dicho personal, de quien dependerá a todos los efectos y por tanto tendrá todos los deberes y derechos inherentes en su calidad de patrono a tenor de la vigente legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytvillaviciosaodeodon.es



establecerse vínculo alguno entre la Administración y el personal contratado, ni supondrá al final del contrato la subrogación de este.

7. El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de patrono.
8. El adjudicatario cuidará del aseo y buena presencia del personal que preste el servicio, al que exigirá presencia, modales, educación, etc., en la atención al público.
9. Se hará cargo de dotar de vestuario adecuado a las circunstancias específicas del trabajo.
10. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
11. Todo el personal encargado de la atención hostelera, deberá estar en posesión del título habilitante para la manipulación de alimentos que proceda según la legislación vigente. El personal deberá disponer de formación específica en manipulación de alimentos, de acuerdo con el Reglamento (CE) 852/2004.

14. SEGUROS.

El contratista responderá de los daños personales y/o materiales directos o indirectos y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros o bienes con motivo de la explotación del bar objeto de autorización,

Con tal fin, en aplicación del art. 6 de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid 17/1997, de 4 de julio, el Adjudicatario deberán tener suscrito contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio del local y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo. El importe del seguro de responsabilidad civil frente a terceros será con una garantía por importe mínimo de 150.000 euros.

Un ejemplar de cada una de las referidas pólizas, deberá entregarla el adjudicatario al ayuntamiento dentro de los 10 días siguientes al en que le sea notificada la adjudicación definitiva, y los recibos de los pagos de las primas en el mismo plazo desde que deban ser cobradas.

15. RESULTADO ECONÓMICO DE LA EXPLOTACIÓN.

Con carácter anual, el contratista deberá presentar a la concejalía de Deportes, una memoria justificativa de la gestión económica realizada durante el correspondiente período, que incluya la cuenta liquidación de ingresos y gastos, detallando las ventas mensuales, así como el tipo de artículos vendidos, acompañada de la documentación acreditativa.

El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la resolución del contrato.

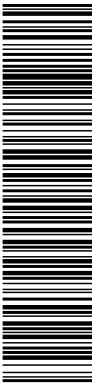
16. INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de se reserva de derecho de realizar labores de inspección en la instalaciones en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso para realizar la función de vigilancia y control respecto al



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



funcionamiento de los locales, su orden interior, su horario de apertura y cierre, limpieza y condiciones sanitarias de locales y servicios pudiendo solicitar asimismo del contratista cuanta información o documentación precise para acreditar que por parte del mismo se cumplen las obligaciones establecidas en el contrato.

17. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL.

- **Publicidad e información previa.**

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.

Los interesados podrán concertar una visita a las instalaciones, a través de la Concejalía de Deportes (teléfono 916163657) o dirigiendo un correo electrónico a la siguiente dirección deportes@v-odon.es

- **Presentación de solicitudes.**

Los interesados dispondrán de un plazo de DIEZ (10) 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:

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 otorgamiento de la autorización.

SOBRE Nº 1: Incluirá:

- Una declaración responsable según el modelo que se acompaña a estos pliegos como Anexo 2.
- Una fotocopia del DNI del interesado o del CIF de la empresa.
- 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.

18. 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 VEINTE (20) PUNTOS**:

1. El aumento del canon anual a pagar al Ayuntamiento: máximo **QUINCE (15) PUNTOS**, que se otorgarán a la oferta de mayor canon, y en proporción al resto, conforme a la siguiente fórmula:

$$P_o = P_{\max} - \{ P_{\max} \times [(O_{\max} - O_o) / O_{\max}]^2 \} \text{ siendo:}$$

P_o : puntuación que corresponde a la oferta en cuestión

P_{\max} : puntuación máxima (10 puntos)

O_{\max} : oferta más alta (en % de alza sobre el canon fijado)



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



O_o: oferta del licitador (en % de alza sobre el canon fijado)

Las ofertas que no aumenten el canon a abonar recibirán cero puntos.

2. La experiencia acreditada en el desarrollo de actividades de hostelería y restauración, bajo los epígrafes 1.1, 1.5, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7 del anexo II del Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones: **1 punto por cada licencia o autorización de funcionamiento o declaración responsable aportada, hasta un máximo de CINCO (05) puntos.**

19. 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 estará formada por un mínimo de tres personas, designadas por la concejalía delegada de Urbanismo, 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 se hará 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 subsanarse 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 la mayor puntuación tras la valoración realizada.

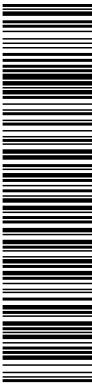
3. La mesa actuará bajo la presidencia de uno de sus miembros y su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en las normas básicas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre funcionamiento de órganos colegiados, y subsidiariamente y en lo no previsto en estos pliegos, por lo dispuesto en el artículo 326 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.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



20. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1. La mesa examinará la documentación que presenten los licitadores.
2. 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
3. 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.

21. APERTURA Y VALORACION DE LAS OFERTAS.

1. La apertura y valoración de las ofertas presentadas se realizará en una o varias sesiones, en función del número de ofertas existentes, 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, dejando constancia de las deliberaciones realizadas para determinar la valoración.
2. El resultado de la valoración total se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

22. 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.

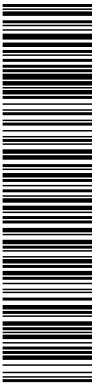
El requerimiento se hará mediante la remisión de un correo electrónico a la dirección aportada por el licitador.

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 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



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



Seguridad social se acreditará con los correspondientes certificados.

5. Se comprobará de oficio la circunstancia de no tener deudas pendientes de pago en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y la constitución de la garantía.
6. Si no se atiende al requerimiento, sea en plazo o en forma, o si los documentos presentados no acreditan que el licitador reúne las circunstancias declaradas, se entenderá que ha retirado su oferta y se acordará su exclusión del procedimiento.
7. En este caso, se requerirá la presentación de los documentos al licitador que hubiera quedado en segundo lugar tras la valoración de las ofertas.

23. PROPIUESTA 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.

24. 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.

25. 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 titular de la autorización 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.

26. PAGO DEL CANON Y MEMORIA ECONÓMICA.

• Pago del canon

1. El titular de la autorización demanial deberá abonar el canon dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes que corresponda.
2. El canon correspondiente al primer año 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.

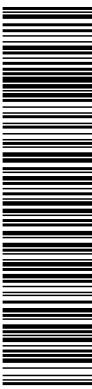
• Memoria económica.

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



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



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 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 titular de la autorización 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.

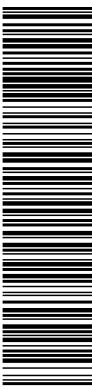
27. PENALIZACIONES.

1. De acuerdo con el artículo 1152 del Código Civil, el Ayuntamiento podrá imponer penalizaciones al titular de la autorización 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 de los días mínimos de apertura establecido en la cláusula 22.
 - c. El incumplimiento del horario de apertura y cierre establecido determinado en estos pliegos.
 - d. El incumplimiento del aforo máximo permitido.
 - e. El incumplimiento del compromiso de celebrar las actividades y espectáculos propuestos con la periodicidad fijada en la oferta presentada.
 - f. El incumplimiento de los niveles de ruido ambiental establecidos en las normas.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



- g. La notoria falta de limpieza del espacio habilitado para el ejercicio de la actividad.
 - h. La notoria falta de aseo en el personal encargado de ejercer la actividad
 - i. El trato irrespetuoso o descortés del personal hacia los usuarios o hacia los empleados municipales encargados de supervisar el funcionamiento de la actividad.
 - j. La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas.
 - k. 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 titular de la autorización 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.

28. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

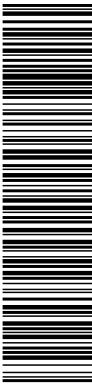
• Causas de extinción de la autorización demanial

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



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytvillaviciosaodeodon.es



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.

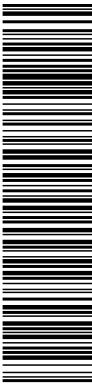
• **Aplicación de las causas de extinción de la autorización demanial.**

- 1. Salvo en el supuesto del vencimiento del plazo, en que operará automáticamente la extinción de la autorización, se acordará mediante resolución, de oficio o a instancia del titular de la autorización.
- 2. Cuando el procedimiento de extinción se inicie de oficio, se concederá audiencia al titular de la



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



autorización.

3. En caso de muerte o incapacidad sobrevenida del titular de la autorización, 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 titular de la autorización. 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 titular de la autorización no haya incumplido sus obligaciones y concurren razones de interés público que hagan innecesaria o inconveniente el mantenimiento de la autorización.

• **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 titular de la autorización, 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.

• **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.

29. REVERSIÓN.

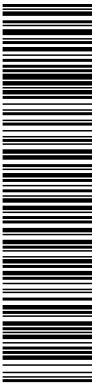
1. Al término de la autorización, todas las obras, instalaciones y mejoras realizadas, revertirán al Ayuntamiento.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): pliego condiciones bar campo futbol 2023	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O4JJH-SJN38-KXCEL Página 17 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DEPORTES - COORDINADOR/A del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 15/09/2023 11:55



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 944339_04JUH-SUN38-XCEL_026F7475E7790C90254B8A37DDF43D8BF69198BB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMANDO. Mediante el código de verificación

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 titular de la autorización por otros nuevos antes de la reversión.

30. PENALIZACIONES

Las penalizaciones, tal como se recoge 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 y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se recogerán en el Pliego de prescripciones Administrativas.

La resolución de los procedimientos sancionadores corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pueda acordar de acuerdo con las normas sobre régimen local.

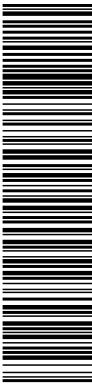
31. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Serán causas de extinción de la concesión

- a. El incumplimiento, por sí mismo o por sus trabajadores, del deber de confidencialidad a que se refiere el presente Pliego, respecto de los datos o informaciones a los que tenga acceso en la prestación de los servicios.
 - b. El abandono por parte del contratista de todos o alguno de los servicios objeto del contrato.
 - c. La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en un supuesto de incompatibilidad.
 - d. La reiterada conducta de incorrección, tanto suya como de cualquiera de sus empleados, con los usuarios. La apreciación de la reiteración requerirá, será la previa advertencia por escrito en dos ocasiones anteriores.
 - e. El falseamiento de los datos o documentación facilitados por la empresa o la ocultación de estos.
 - f. La negativa u obstrucción, previamente advertida por escrito, por sí mismo o por cualquiera de sus empleados, a las actuaciones de inspección y control que efectúe el Ayuntamiento
 - g. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente documento.
 - h. Vencimiento del plazo de este.
 - i. Quiebra, suspensión de pagos, fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.
 - j. Mutuo acuerdo.



Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) - Tel: 91 616 86 00 - www.cytovillaviciosaodeondon.es



- k. Destrucción total o parcial del local que haga imposible su destino al uso del servicio.
- l. Recuperación del uso del edificio por parte del Ayuntamiento por motivos de interés público. En este supuesto, el adjudicatario dispondrá de dos meses para desalojar y si no lo hiciera voluntariamente, el Ayuntamiento procederá al desahucio por vía administrativa.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. La indemnización se hará efectiva, en el primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que excede de la garantía incautada.

En todo caso la resolución del contrato imputable al contratista conllevará la incautación de la garantía definitiva.

El Ayuntamiento quedará totalmente exonerado de cualquier responsabilidad penal, civil o de cualquier otra índole, bien sea por impagos, por intoxicaciones producidas por el consumo de los productos suministrados o por cualquier otro tipo de motivos.

Villaviciosa de Odón, a fecha de la firma electrónica

El Coordinador de Deportes,

Fdo: Miguel Ángel Medrano Novillo



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es