



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Aprobado por Resolución de 1915
Villaviciosa de Odón, 17 MAY 2022
Secretaría.



PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EL OTORGAMIENTO DE UNA AUTORIZACIÓN DEMANIAL EN PARTE DE LA CASA PALACIO DE D^ª MARÍA TERESA DE BORBÓN Y VALLABRIGA Y DE D. MANUEL GODOY PARA EL EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD DE CAFÉ BAR

I.- DISPOSICIONES GENERALES

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 parte de la Casa Palacio de D^ª María Teresa de Borbón y Vallabriga y de D. Manuel Godoy, bien de dominio público, para la actividad de control y servicio de café-bar.

2.- El espacio objeto de esta autorización es la delimitada en el plano que se acompaña como anexo 1 a estas condiciones. No podrán ocuparse zonas no incluidas en el espacio delimitado.

3.- 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 visitantes de los jardines de la Casa Palacio. Las instalaciones no disponen de cocina, por lo que el servicio de comidas deberá realizarse mediante *catering*.

4.- La finalidad de la autorización demanial es obtener un aprovechamiento del uso del espacio situado en la Casa Palacio y al mismo tiempo permitir el disfrute de un inmueble que forma parte de las señas de identidad del municipio. En la actualidad la Casa Palacio permanece cerrada y se pretende que durante los meses de junio a octubre, más propicios para la vida social al aire libre, se pueda desarrollar en ella una actividad de café bar que permita al mismo tiempo el disfrute de dicho espacio por los vecinos y los visitantes del municipio,

CLÁUSULA 2.- NORMAS REGULADORAS

La autorización demanial se regirá por lo dispuesto en la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en lo que no contradiga a dicha norma, por las disposiciones del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio) y por estas condiciones.

Supletoriamente se aplicarán las normas del Código Civil.



4 MAY 2022

CLÁUSULA 3.- DURACION DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización demanial se otorga por el plazo comprendido desde el día 01 de junio hasta el 15 de octubre de 2.022, ambos inclusive, y no podrá prorrogarse.

CLÁUSULA 4.- CANON E IMPUESTOS

1.- Se establece como canon de la autorización demanial, mejorable ala alza, la cantidad mensual de novecientos dieciséis euros (916,00€), 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 titular de la autorización de la autorización demanial el sujeto pasivo del mismo, de acuerdo con el artículo 8 del citado texto legal.

3.- El titular de la autorización 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 TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

El titular de la autorización 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, y no podrá 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 TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

El titular de la autorización tendrá las siguientes obligaciones:

- a) El deber principal del titular de la autorización es ejercer la actividad cumpliendo las condiciones que hubiese ofrecido y fuesen aceptadas por el Ayuntamiento dentro del plazo concedido y como mínimo de martes a domingo y festivos.
- b) El titular de la autorización no podrá realizar obras en el dominio público objeto de la autorización, tanto en el exterior como en el interior.
- c) 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.
- d) Al no disponer de cocina en el espacio objeto de la autorización demanial, el titular de la autorización deberá disponer de un servicio de catering.





- e) El titular de la autorización 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.
- f) El titular de la autorización tendrá a disposición de los usuarios, las Hojas de Reclamaciones, que el Ayuntamiento podrá inspeccionar. 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 titular de la autorización a la concejalía de Cultura al primer día hábil que siga a la fecha de la reclamación.
- g) Las instalaciones objeto de la autorización deberán mantenerse durante la vigencia de esta en correcto estado de funcionamiento, limpieza, higiene, seguridad y ornato.
- h) El titular de la autorización deberá disponer del personal adecuado para prestar un servicio de calidad.
- i) El titular de la autorización 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.
- j) El titular de la autorización 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.
- k) Al finalizar el plazo de la autorización su titular de 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 titular de la autorización no revertirán al Ayuntamiento al terminar la autorización demanial.
- l) El titular de la autorización no podrá colocar ningún tipo de rótulo, cartel, anuncio o cualquier elemento exterior en el espacio objeto de la autorización.



m) El titular de la autorización y su personal deberán responsabilizarse del cierre del edificio y de todas las dependencias anejas.

CLÁUSULA 10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1.- El Ayuntamiento ostenta las siguientes facultades:

- a)- Inspeccionar el espacio objeto de la autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos establecidos
- b)- 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 Ayuntamiento designará una persona encargada de supervisar el cumplimiento efectivo de estas condiciones, dando cuenta de los incumplimientos que se adviertan.

3.- 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 otorgamiento de la autorización.

SOBRE Nº 1: Incluirá:

1.- Una declaración responsable sobre los siguientes extremos:

- a)- De cumplir con las condiciones necesarias para realizar la actividad descrita en estas condiciones.





b)- De estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos que siguen:

c)- De no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

d)- De tener suscrita y en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil, por la cuantía mínima establecida en la DT 3^a 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

e)- Disponer de los medios materiales y personales necesarios para el ejercicio de la actividad en las condiciones establecidas en este pliego.

f)- 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.- El número de mesas y taburetes que pretende instalar, por encima del mínimo indicado en la cláusula 23.

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 compromiso del licitador de disponer la celebración de una actuación musical en directo, los sábados de cada semana: **cuatro (04) puntos**.

El compromiso supone que se deberá celebrar una actuación semanal durante la vigencia de la autorización, ajustándose a las condiciones mínimas establecidas en este pliego.





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 estará formada por un mínimo de tres personas, designadas por la concejala 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 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

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.

CLÁUSULA 16.- APERTURA DE LAS OFERTAS

1.- La apertura de las ofertas presentadas se hará en acto público, cuya celebración 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

2.- 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 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.- 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 acreditasen 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 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.





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

CLÁUSULA 22.- 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 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

El ejercicio de la actividad en el espacio objeto de la autorización queda sujeta a los siguientes requisitos:

- a) El titular de la autorización cuidará de que exista un ambiente acogedor y tranquilo, como corresponde al espacio donde realizará la actividad de hostelería, y deberá ajustarse a los niveles máximos de ruido establecidos en las normas.
- b) El horario mínimo de apertura de las instalaciones para la realización de la actividad objeto de la autorización será de 13.00 h a 23.00 h de martes a sábados y los domingos de 13.00 a 18.00 horas para los meses de junio, septiembre y octubre. Para los meses de julio y agosto debido a las altas temperaturas el horario mínimo será de 19,30 h. a cierre.
- c) El aforo máximo permitido se determinará a la vista de la oferta aprobada, en función del número de mesas y sillas que se instalen.
- d) El titular de la autorización deberá aportar a su costa todos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad, que serán retirados al finalizar el plazo de la autorización, siempre que dicha retirada no ocasione detrimento o menoscabo en los bienes de dominio público.

Es obligación del titular de la autorización aportar a su costa todo el material fungible que requiera la realización de la actividad, como la cubertería, vajilla, cristalería, utensilios y menaje necesario para la prestación del servicio.

El mobiliario de la terraza (mesas y sillas) será acorde con el entorno y en número adecuado para cumplir las normas en materia de seguridad por COVID19. Se permitirá el uso de las estancias interiores del recinto (planta baja) para el uso de los clientes. La zona destinada a la actividad de hostelería podrá ser usada para la logística del servicio por el personal del titular de la autorización, pero no por los clientes.





El titular de la autorización deberá aportar como mínimo el siguiente número de mesas y sillas:

- Para la zona 1 (zona superior): diez (10) mesas redondas de seis personas, y nueve (9) mesas cuadradas de cuatro personas.
- Para la zona 2 (zona inferior): catorce (14) mesas cuadradas de cuatro personas y tres (3) veladores de cuatro taburetes.
- Se podrá instalar una barra en la zona inferior, de dimensiones máximas de 4x2,5 metros.

e) Las actuaciones musicales semanales se ajustarán a los siguientes requisitos:

- a. El titular deberá remitir a la concejalía de Cultura, dentro de los cinco últimos días del mes inmediatamente anterior, la relación de conciertos e intérpretes que tenga previsto celebrar durante el mes.
- b. Las actuaciones musicales deberán concluir como máximo a las 0:00 horas.

f) La actividad se ejercerá de acuerdo con lo establecido en las normas que le afecten, en particular en las siguientes normas sectoriales:

- c. 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
- d. La Orden 572/2021, de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre.
- e. 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.

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





- f. 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, por el que se aprueba la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.
- g) 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.
- h) El titular de la autorización deberá designar un encargado de supervisar la realización de la actividad, que será el interlocutor ordinario con el Ayuntamiento. El encargado 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.
- i) El personal y deberá disponer de formación específica en manipulación de alimentos, de acuerdo con el Reglamento (CE) 852/2004.
- j) 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.
- k) Los empleados que el titular adscriba al ejercicio de la actividad deberán observar la mayor pulcritud en su aseo personal y utilizarán en su trabajo vestuario en correcto estado de limpieza.
- l) El titular de la autorización cuidará de la buena presencia del personal durante el ejercicio de la actividad, y se responsabilizará del trato correcto a los usuarios.
- m) El ejercicio de la actividad no podrá ser motivo de situaciones que sean molestas, insalubres o peligrosas.
- n) 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.





- o) El titular de la autorización 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 24.- 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 incumplimiento del horario mínimo de apertura establecido en la cláusula 23.
- b)- El incumplimiento del horario de cierre establecido en la normativa sectorial
- c)- El incumplimiento del aforo máximo permitido.
- d)- El incumplimiento del compromiso de celebrar una actuación musical con la periodicidad fijada en la oferta presentada.
- e)- La celebración de actuaciones musicales más allá del horario máximo permitido para ellas.
- f)- El incumplimiento de los niveles de ruido ambiental establecidos en las normas.
- 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)- El incumplimiento de la obligación de comunicar los incidentes graves que se produzcan.

3.- El importe de las penalizaciones estará comprendido entre 300,00 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.

CLÁUSULA 25.- 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, este 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 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.

V.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL

CLÁUSULA 26.- 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 concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o 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.
- g)- Por extinción de la póliza de seguro de responsabilidad civil durante la vigencia de la autorización.
- h)- Por renuncia del titular.





- i)- 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.
- j)- Por la concurrencia de una situación que impida el ejercicio de la actividad por orden de las autoridades, derivada de la evolución del COVID-19.
- k)- Por incumplimientos reiterados del titular, cuando la Administración no opte por la imposición de una penalización, según lo previsto en la cláusula 24.
- l)- Por decisión unilateral del titular, que deberá ser comunicada al Ayuntamiento, como mínimo, un mes antes de la fecha fijada para su efectividad.

CLÁUSULA 27.- 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 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 concurran razones de interés público que hagan innecesaria o inconveniente el mantenimiento de la autorización.

CLÁUSULA 28.- 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 que se le señale para ello.
- 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, 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 29- EXTINCIÓN ANTICIPADA DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO

1.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de resolver unilateralmente las autorizaciones por motivos de interés público.

2.- La decisión deberá ser comunicada por escrito, y previa audiencia al interesado, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles a aquél en que vaya a ser efectiva.

CLÁUSULA 30.- REVERSIÓN

1.- Al término de la autorización, todas las obras, instalaciones y mejoras realizadas, 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 titular de la autorización por otros nuevos antes de la reversión.

Villaviciosa de Odón, abril de 2022



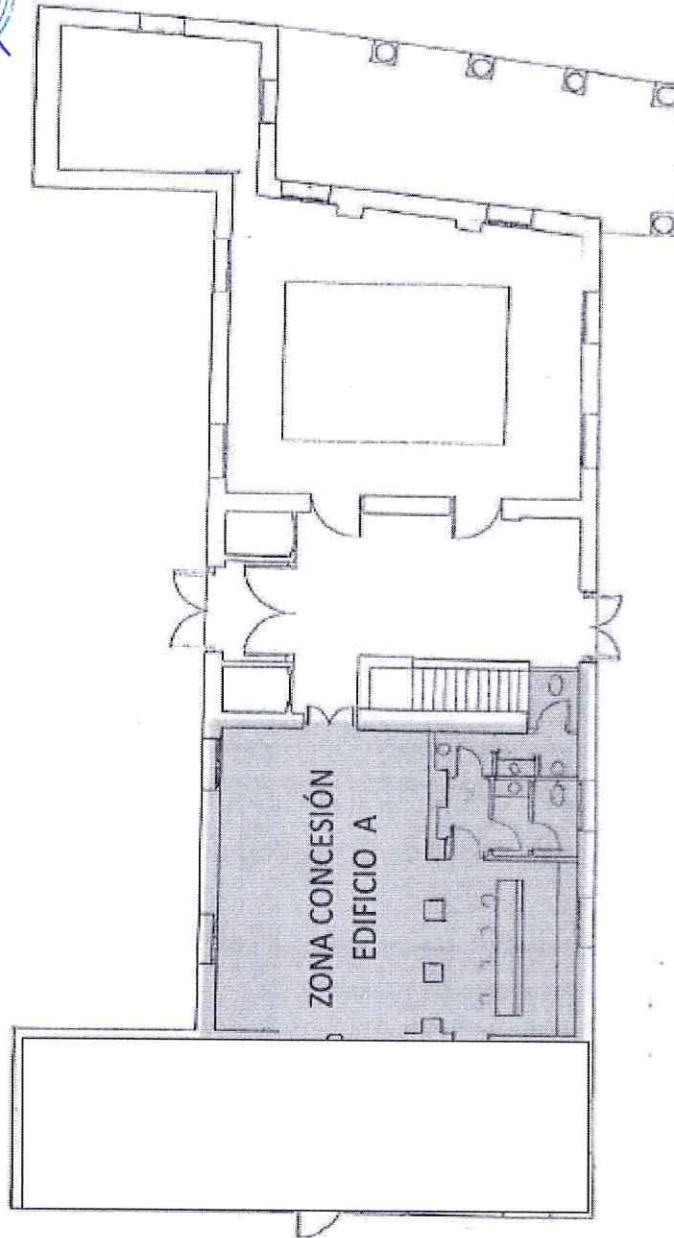
Aprobado por Resolución nº

1415

Villaviciosa de Odón

14 MAY 2022

ANEXO I

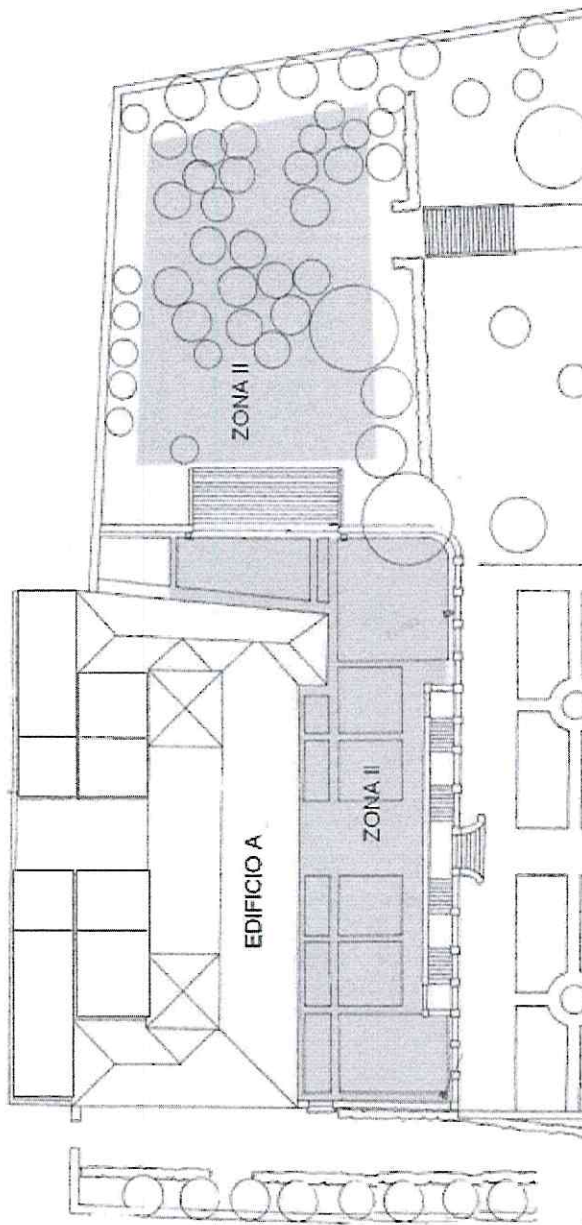


Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

Aprobado por Resolución nº 1415
Villaviciosa de Odón, 4 MAY 2022
El Secretario

Condiciones para la autorización demanial
Actividad de café bar

Casa Palacio de M^{ra} Teresa de Borbón y Villabriga y Manuel Godoy



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

