



**Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de bienes de dominio público para la explotación del Kiosco de bebidas, propiedad de este Ayuntamiento en el Parque Municipal de la localidad**

**PRIMERA. - OBJETO**

La licitación tiene por objeto la concesión del uso privativo de bienes de dominio público para la explotación del kiosco de bebidas, propiedad de este Ayuntamiento, sito en el Parque Municipal de la localidad, mediante la explotación del mismo, en la forma y con las condiciones que en el presente pliego se establece

\_ Valor del dominio público objeto de ocupación a los efectos de constitución de la concesión: 30.000 €uros.

**SEGUNDA. - NATURALEZA JURÍDICA**

El contrato de concesión tiene la naturaleza de contrato privado patrimonial de uso privativo de un bien de dominio público, que se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él por la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las corporaciones locales de 13 de junio de 1986, la ley 33/2003, de 13 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**TERCERA. - PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN**

La concesión se otorga por un plazo de 4 años, contado a partir de la formalización del contrato.

El plazo de concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y el Ayuntamiento recuperará la posesión de la instalación con las prescripciones que se establecen en la cláusula vigésima del presente pliego manteniendo el Ayuntamiento la propiedad del bien en todo momento. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa que la produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a la posesión municipal. Manteniendo en todo momento de la concesión el Ayuntamiento la propiedad del bien objeto de la concesión del uso privativo.



#### **CUARTA. - CANON DE LA CONCESIÓN**

El canon de concesión, al alza, del dominio público se establece en 180 €uros por mes de explotación, que podrá ser mejorado al alza

El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato. El adjudicatario pagará en los primeros cinco días de cada mes natural, la mensualidad correspondiente a dicho mes.

El concesionario quedará sujeto al procedimiento administrativo de apremio, si incumpliese el pago de lo estipulado al vencimiento de las mensualidades respectivas, sin perjuicio de otros efectos, en su caso

#### **QUINTA. - GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exigirá ni procederá garantía provisional aplicando analógicamente el artículo 159.4.b de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **SEXTA. - GARANTÍA DEFINITIVA**

Efectuada la adjudicación se notificará al contratista y se le requerirá al mismo para que dentro del plazo de 15 días siguientes a la notificación presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por el importe del 3 % del valor del dominio público ocupado y en su caso del presupuesto de las obras que hayan de ejecutar, en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **SÉPTIMA. - PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la secretaría del ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. Se tramita el expediente por el procedimiento de tramitación ordinario.

Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurrido no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONCESIÓN, POR CONCURSO ABIERTO DEL USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO DE BEBIDAS PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO, SITO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD.

Dentro de ese sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

**EI SOBRE A.** Se titulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y CRITERIOS QUE CONCURREN EN EL LICITADOR y constará de los siguientes documentos:

El sobre tendrá que contener la siguiente documentación:

**1.-** Aquella que acredite la personalidad del empresario, si este fuera persona física, mediante DNI o documento que lo sustituya (podrá ser fotocopia).

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder notarial para representar a la persona o entidad. El poder tendrá que estar inscrito en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda, y bastantado, deberá aportarse en este caso el DNI del representante y otro documento que lo sustituya.

En esta fase, la documentación de este Punto 1 podrán sustituirse por la Declaración responsable del Modelo Anexo I.

**2.-** Declaración responsable de no encontrarse, el concursante, incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Contratos del Sector Público.( Modelo Anexo I de Declaración Responsable)

**3.-** Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (original o fotocopia autenticada). Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a



AYUNTAMIENTO DE  
**Santa Olalla**

los que resulten adjudicatarios del contrato, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles. (Modelo Anexo I de Declaración Responsable) .

**4.-** Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de acuerdo con lo que establece el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 octubre (Original o fotocopia autenticada). Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a los que resulten adjudicatarios del contrato, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles. ( Modelo Anexo I de Declaración Responsable).

Los originales de los documentos aportados mediante fotocopia, podrán ser exigidos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

**5.-** Documentación sobre criterios de juicio de valor:

Memoria Justificativa de las instalaciones que pondrá en dicho Kiosco y en su caso mejoras a realizar. En dicha memoria se hará constar también Curriculum Vitae del solicitante y acreditación de solvencia Técnica, económica y profesional del mismo, que incluirá experiencia profesional, así como cargas familiares que tuviese, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 86 de la LCSP, que le afecten, así como otros documentos justificativos (acreditativas de los criterios 2 a 7 de la Cláusula 8ª.

Asimismo en la Memoria se incluirá el Proyecto de gestión organizativa del Servicio de Explotación del Kiosco, en el que se deberá incluir necesariamente la programación general de aquel ( contenidos, objetivos y metodología), las actividades a realizar, etc.

**SOBRE B.** Que llevará la mención "Oferta económica" y que contendrá:

1.- La oferta económica, de conformidad con el siguiente modelo:

«D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_ con DNI núm. \_\_\_\_\_, mayor de edad, representado por \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ y e-mail \_\_\_\_\_ una vez conocida la convocatoria para la contratación por el procedimiento abierto de la concesión demanial del uso privativo DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO DE BEBIDAS PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO, SITO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD, tomo parte en la misma comprometiéndome a hacer uso del dominio público según el pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, abonando el canon mensual de \_\_\_\_\_ euros \_\_\_\_\_ (en letras y cifras) Lugar, fecha y firma del licitador.



La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego.

Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición, en el que conste el nombre del licitador y el día y hora de su presentación. La misma, no podrá ser retirada una vez que se haya presentado.

#### **OCTAVA. - CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA LICITACIÓN**

Para la adjudicación del presente concurso se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la licitación:

- 1.- Criterio Económico (hasta 10 puntos al alza): Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, puntuándose proporcionalmente el resto de licitadores en base a la oferta presentada, en base a la siguiente fórmula: 
$$\text{Puntuación obtenida por cada plica} = 10 \frac{\text{oferta de cada plica}}{\text{oferta máxima}}$$
- 2.- Por el criterio de nivel de equipamiento y dotación material ( e instalaciones que pondrá): Hasta 2 puntos.
- 3.- Por el criterio de mejoras a realizar relacionadas con el objeto del contrato: Hasta 2 puntos
- 4.- Por el criterio de experiencia y capacitación profesional: Hasta 2 puntos
- 5.- Por el criterio de cargas familiares: Hasta 1 punto
- 6.- Por el criterio de solvencia técnica, económica y profesional (al tratarse de un uso privativo demanial excluido de la LCSP): Hasta 2 puntos.
- 7.- Por el criterio de proyecto de gestión organizativa del servicio: Hasta 1 punto.

#### **NOVENA. - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa estará formada por:

- Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Vocal: Secretario Interventor
- Vocal: La Auxiliar Administrativo: Laura Garrido González
- Secretario: la Auxiliar Administrativo M José Rodríguez Jerez

#### **DÉCIMA. - APERTURA DE PROPOSICIONES**

Sobre núm. A : La Mesa de contratación se reunirá el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, con el objeto de proceder a la apertura de los sobres núm. A y calificar la documentación en ellos contenida. En caso de observar defectos materiales en la documentación presentada, si lo cree conveniente, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Esta circunstancia se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo anterior el licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono al número y persona indicada por el empresario, en el supuesto de no poder materializarse se entenderá intentada sin efecto.



AYUNTAMIENTO DE  
**Santa Olalla**

Asimismo examinará la documentación del punto 5 del sobre A), "Documentación sobre criterio de juicio de valor", y valorará las mismas.

Sobres núm. B (*proposición económica*): La Mesa de contratación procederá, en acto público, a la apertura del sobres número B, que se producirá, a ser posible, el mismo día que la apertura del sobre A a las 14:00 horas.

La Mesa dará cuenta en primer lugar del resultado de la calificación de la documentación general presentada, y del resultado de la evaluación de los criterios de juicio de valor.

A continuación, se procederá a la apertura de las proposiciones económicas, con la lectura del contenido esencial de cada una de ellas y, seguidamente.

La Mesa valorará en su conjunto las distintas ofertas y motivará la propuesta de selección que elevará al órgano de contratación para que dicte resolución acordando la adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 3% del valor del dominio público ocupado y en su caso del presupuesto de las obras que haya de ejecutar.

Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta garantía se mantendrá durante todo el plazo de la concesión.

**DÉCIMO PRIMERA. – Requerimiento Documentación.-**

Al propuesto para su adjudicación se le requerirá para que presente la documentación a que se refiere la Declaración Responsable y cumplimiento de requisitos previos señalados en el apartado sobre A) de la Cláusula 7ª en el plazo de 10 días hábiles, salvo que lo haya presentado con anterioridad.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese resultado propuesto por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar la adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el primer párrafo.

**DECIMOSEGUNDA. - GASTOS**



Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, Impuestos que procedan, honorarios de formalización del contrato en escritura pública en su caso.

### **DECIMOTERCERA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación siempre que previamente haya constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula Sexta; en caso contrario, como máximo se formalizará en los cinco días siguientes al transcurso del plazo a que se refiere el requerimiento de dicha cláusula, y siempre previa constitución de la indicada garantía definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

### **DECIMOCUARTA. - DEBERES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO**

Serán deberes del concesionario los siguientes:

- a) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
- b) Mantener en buen estado la porción del dominio público ocupado.

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación.

- c) No instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal.
- d) Sólo pueden ser cedida la concesión o transmitida mediante negocio jurídico entre vivos o por causa de muerte o mediante la fusión, absorción o escisión de sociedades, por el plazo de duración de la concesión, a personas que cuenten con la previa conformidad de la autoridad competente para otorgar la concesión.
- e) Sufragar los gastos de luz y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.
- f) Darse de Alta del en los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- g) Los concesionarios tendrán expuestos y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento conforme le ha sido adjudicado.
- h) Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido.
- i) cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación con la apertura y cierre de la instalación y las de carácter social de la explotación del kiosco y tributario que le corresponda.



j) suscribir una seguro de responsabilidad civil de la explotación del kiosco.

#### **DECIMOQUINTA. - DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

Por su parte el Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute concedido, e indemnizarle en los supuestos en que proceda.

#### **DECIMOSEXTA.-**

El adjudicatario viene obligado bajo su responsabilidad, a cumplir lo dispuesto en la legislación vigente respecto a las autorizaciones y licencias, así como lo dispuesto en las normas de previsión y seguridad sociales del personal empleado en la explotación, incluido él mismo. Asimismo el contratista deberá cumplir con la legislación reguladora de su actividad profesional.

#### **DECIMOSÉPTIMA.-**

Serán por cuenta del concesionario todos los gastos necesarios para el funcionamiento de la explotación (agua, gas, electricidad, limpieza, etc,..., de todas las dependencias, y suministro de productos), así como los gastos de conservación y mantenimiento del kiosco.

Como consecuencia de la obligación del adjudicatario de correr con los gastos de conservación y mantenimiento del kiosco en cuanto al régimen de obras necesarias, cuando fuere necesaria la ejecución de obras o instalaciones, estas serán por cuenta del contratista, deberán ir autorizadas por la Alcaldía, y quedarán a beneficio del Ayuntamiento.

Asimismo, en cuanto al régimen de obras de mejora de kiosco, sólo se podrán realizar si previamente se autorizan por la Alcaldía, por cuenta del contratista, y quedarán también a beneficio del Ayuntamiento.

#### **DECIMOCTAVA.-**

El kiosco deberá estar abierto todo el año, salvo periodo vacacional, previa autorización del Ayuntamiento en cuanto a duración y período del mismo.

#### **DECIMONOVENA.-**

En cuanto al horario de apertura y cierre del kiosco, se estará a lo regulado oficialmente sobre apertura y cierre de los establecimientos públicos.

#### **VIGÉSIMA.-**

El concesionario deberá aportar los elementos y enseres de su propiedad necesarios para el funcionamiento del kiosco de bebidas, que podrá retirar al finalizar o extinguirse el contrato.

#### **VIGÉSIMO PRIMERA.-**

El Ayuntamiento contratante ostenta la facultad de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

#### **VIGÉSIMO SEGUNDA.-**



A la formalización del contrato, se procederá a inventariar los bienes que se ceden a la explotación y la relación resultante se unirá al contrato como anexo. Dichos bienes serán reintegrados en el momento de la finalización o extinción contractual. Todos los desperfectos que se produzcan durante el tiempo de contratación serán por cuenta del adjudicatario. En consecuencia, el contratista deberá mantener, reponer, en su caso, y entregar a la extinción del contrato, en perfecto estado de conservación todas las instalaciones del kiosco del Ayuntamiento, para lo cual este podrá inspeccionarlas a fin de que estén en perfecto estado de conservación, ordenando, en su caso, las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse y que serán por cuenta del concesionario

#### **VIGÉSIMO TERCERA - RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS**

Esta concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

#### **VIGÉSIMO CUARTA – RECUPERACIÓN DE LA POSESIÓN.**

El concesionario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

#### **VIGÉSIMO QUINTA - FALTA DE PAGO**

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

#### **VIGÉSIMO SEXTA - RESCATE**

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

#### **VIGÉSIMO SÉPTIMA - CAUSAS DE EXTINCIÓN**

Las concesiones y autorizaciones demaniales se extinguirán por las siguientes causas:



- 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.

## **VIGÉSIMA OCTAVA. - INFRACCIONES Y SANCIONES**

Se considerará falta toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y, y demás normas de general aplicación.

Las faltas se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

**1º.-** Se considerarán faltas leves aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos de los Pliegos y en particular las siguientes:

- a) La falta de ornato y limpieza en el establecimiento o su entorno.
- b) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.
- c) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle.
- d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la concesión.
- e) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

**2º.-** Se considerarán faltas graves aquéllas calificadas como tales en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:



- a) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media hora y menos de una hora.
- b) La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más del 10 y menos del 25 por ciento
- c) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- d) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas o fuera del horario previsto.
- e) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- f) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario.
- g) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.

Igualmente, se considerará falta grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

**3º.-** Se considerarán faltas muy graves, aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- b) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- c) La venta de artículos en deficientes condiciones.
- d) El servicio de productos alimentarios no autorizados.
- e) Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la concesión.
- f) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del 25 por ciento.
- g) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- h) El incumplimiento del horario de inicio o cierre en más de una hora.
- i) Impago del canon establecido durante seis o más mensualidades
- j) Dedicación de la instalación a uso distinto de los específicamente señalados en el Pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.
- k) No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado , incluso en épocas en que esté autorizado a permanecer cerrado.
- l) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.

Igualmente, se considerará falta muy grave la reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves.

Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros; las graves, con multa de a 751 a 1500 euros; y las muy graves con multa de 1501 a 3000 euros o con la rescisión de la concesión.



AYUNTAMIENTO DE  
**Santa Olalla**

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.

**VIGÉSIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

**TRIGÉSIMA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Para todas las cuestiones que pudieran suscitarse con motivo de este contrato, será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (4)

Santa Olalla a uno de febrero de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE

Fo: Pedro Congosto Sánchez.