



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL. 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

### VIGÉSIMA PRIMERA.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El concesionario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego de Condiciones, el pliego de prescripciones técnicas así como de cuantas disposiciones estén vigentes y resulten de aplicación a la materia que constituye su objeto, comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevarlo a buen término, así como a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello.

### VIGÉSIMO SEGUNDA.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

#### A) Serán derechos del concesionario:

- 1.- Explotar comercialmente el kiosco en las condiciones establecidas en el presente pliego.
- 2.- Proponer anualmente al Ayuntamiento, los precios que va a aplicar en cada ejercicio con aplicación de un incremento con arreglo al Índice de Precios al Consumo, los cuales deberán ser autorizados previamente por dicho órgano.
- 3.- Retirar, tras la finalización de la concesión, la maquinaria, mobiliario, enseres y aparatos que hubiese instalado, dejando el resto de las instalaciones y el propio edificio en su ser y estado originario.
- 4.- Percibir de los clientes el precio de las consumiciones que realicen conforme a la lista de precios autorizada.
- 5.- Derecho a ocupar las inmediaciones del kiosco con mesas y sillas en el lugar y forma que indique el Ayuntamiento con el carácter de uso especial del dominio público, que no impida más de lo imprescindible el de los viandantes.
- 6.- Teniendo en cuenta el enclave monumental en el que se encuentra el concesionario podrá vender productos y objetos de «merchandising» relacionados con los recursos culturales y turísticos en general.

#### B) Serán obligaciones y deberes de éste:

- 1.- Conservar la construcción e instalaciones del Kiosco en perfecto estado de mantenimiento, siendo a su cargo la reparación de cualquier desperfecto que se produzca en el mismo, salvo los derivados de fuerza mayor.
- 2.- Destinar el Kiosco para la actividad indicada en el presente pliego y en la memoria presentada, cuyo objeto no podrá ser alterado en ningún momento, sin previa autorización municipal.
- 3.- Instalar a su costa en el kiosco todos los bienes de equipamiento, mobiliario y maquinaria que resulten necesarios para el desarrollo de la actividad de Cafetería sin música, en los términos indicados en su oferta y siempre observando un estricto cumplimiento de las normas establecidas al respecto en la legislación vigente para este tipo de actividad.
- 4.- Apertura y cierre del Kiosco, como mínimo durante once meses al año, o durante el plazo mayor que, en su caso, haya ofertado en su proposición.
- 5.- Cumplir con los horarios establecidos en el presente pliego para la apertura y cierre del kiosco, debiendo cumplir, en todo momento, lo establecido en la Orden de 25 de marzo de 2002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 6.- Habrá de ejercer la actividad de Cafetería sin música, con sujeción a lo establecido en la ley 7/2007 de gestión Integral de la Calidad Ambiental, ley 37/2003 del ruido y el Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, adoptándose como medida provisional, lo previsto en el artículo 51 de este Decreto en caso de incumplimiento de esta normativa en materia de Ruidos; así el órgano competente para resolver el procedimiento sancionador, en caso de urgencia y cuando el informe de inspección determinen niveles de superación de los niveles establecidos para esa actividad o ante el incumplimiento reiterado adoptarán todas o algunas de estas medidas:
  - a) Se precintará el foco emisor.
  - b) La clausura temporal total o parcial del establecimiento.
  - c) La suspensión temporal de la autorización que habilita el ejercicio de la actividad.
- 7.- Velar y cuidar la totalidad de la Plaza para que el mismo contengan unas mínimas condiciones de seguridad y civismo, con el fin de evitar altercados o situaciones que pueda afectar a las personas y a los bienes del





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## **AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE**

parque, para lo cual y llegado el caso, el concesionario deberá avisar a los cuerpos de seguridad locales para que se personen en las instalaciones y actúen como crean conveniente.

8.- Limpieza del Kiosco y de toda la superficie del de la Plaza que ocupen los veladores que pudiera instalar el concesionario, de forma que en todo momento dichas instalaciones mantengan las condiciones exigidas por la higiene y ornato público.

9.- Cumplir cuantas medidas higiénico-sanitarias le incumban en razón de los artículos que expendan, permitiendo las inspecciones higiénico-sanitarias y someterse a las instrucciones que los técnicos sanitarios les formulen.

Por ello no se servirán, entregarán o envolverá los artículos alimenticios cuya venta realicen con infracción de las normas higiénico-sanitarias legalmente establecidas o que se dicten por las autoridades competentes.

10.- Obligación de conservar el terreno ocupado, las edificaciones y las instalaciones en perfecto estado, siendo de cuenta del concesionario todos los gastos de mantenimiento y reparación de las mismas, así como los de suministro de agua, electricidad, servicio telefónico, retirada de basuras, limpieza de las instalaciones y su entorno inmediato, vigilancia y demás que se originen con motivo de la concesión.

Asimismo, será obligación del concesionario reponer el material igual a los modelos existentes (grifos, enchufes, bombillas, etc.) que se deterioren o inutilicen por el uso de las instalaciones y efectuar las oportunas reparaciones en las instalaciones para que, al término de la concesión se entregue la posesión al Excmo. Ayuntamiento en perfecto estado de conservación. En el cumplimiento de estas obligaciones deberá atender de inmediato los requerimientos que le realice el Ayuntamiento, sin perjuicio de las medidas de defensa de sus intereses que le otorgan las leyes.

11.- Atender sin discriminación alguna a los clientes, sin que puedan negarse a efectuar las ventas que se les soliciten de los productos que exhiban, observando una conducta de respeto y corrección con los usuarios de la instalación y el personal adscrito a la misma.

12.- No realizar ninguna obra o instalación sin la expresa autorización municipal.

Todas las mejoras que se lleven a cabo con autorización del Ayuntamiento y que no sean separables del bien sin daño para éste, pasarán a ser de propiedad municipal, libre de cargas y gravámenes, sin derecho para el concesionario a indemnización alguna por tal concepto. Las que sean separables, podrán ser retiradas al término de la concesión, con obligación del concesionario de restituir el bien a su estado inicial. El mantenimiento ordinario y pequeñas reparaciones serán de cuenta del concesionario, siempre con la previa autorización de la Administración concedente.

13.- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla, total o parcialmente, a terceros, salvo autorización expresa de la Administración.

14.- Cumplir cuantas normas o instrucciones dicte el Ayuntamiento para el funcionamiento del Kiosco que tengan por finalidad el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades en el mismo.

15.- Cumplir respecto del personal que emplee y de sí mismo los deberes impuestos por la legislación fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales vigente en cada momento, así como con las obligaciones legales derivadas de la concesión y del desempeño de la actividad comercial.

16.- Mostrar los artículos a la venta a la inspección veterinaria que podrá proceder a su decomiso o inutilización, en caso de ser declarados nocivos para la salud pública.

17.- No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir a la entidad concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Administración, comprometiéndose a dejarlos libres y expeditos a disposición de la misma en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización de la concesión, con reconocimiento de la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

18.- Asumir la responsabilidad por daños, sustracciones o deterioros de mercancías.

19.- Indemnizar a terceros por los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, mediante la contratación de los seguros exigidos en el presente pliego.

20.- Tener a la vista del público todas las existencias de los artículos que se expendan, sin que puedan apartar, seleccionar u ocultar parte de las mismas, salvo en el caso de que por su cantidad y forma de disposición no puedan ser colocadas todas a la vista.

21.- No hacer uso privativo de la concesión, salvo los derechos derivados de la presente concesión y en las condiciones establecidas en la misma.

22.- No mantener fuera del Kiosco sacos, cajas, envases o cualquier utensilios vacíos o poco limpios que alteren o afecten a las condiciones higiénico-sanitarias del lugar.





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## **AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE**

23.- Llevar un libro de reclamaciones en el que se anotarán las que formulasen los usuarios y que serán comunicadas a la Administración en el plazo máximo de 24 horas, debiendo tener a disposición de los usuarios las preceptivas hojas de reclamaciones y cartel indicativo de la misma.

24.- Cuidar de la presencia y conservación del material usado para la prestación de la actividad, no autorizándose la instalación de material publicitario, salvo autorización expresa de la Administración concedente.

25.- Iniciar la actividad en el plazo fijado en el presente pliego y no interrumpir la prestación de la misma, sin causa justificada.

26.- Facilitar la labor inspectora de la Administración, en todo momento de los bienes objeto de la concesión, así como la aportación de datos, documentos y aclaraciones que solicite.

27.- Obtener a su costa cuantas licencias y permisos requiere la actividad a desarrollar en el bien objeto de concesión.

28.- No invadir ni por el concesionario ni por el público ningún área contenedora de vegetación. Así como no instalar en el recinto ni adosar al Kiosco elementos auxiliares sin la previa autorización municipal.

29.- Observar una conducta de respeto y corrección con los usuarios de las instalaciones y el personal adscrito a la misma.

30.- Tener expuesta al público, en sitio visible, la relación visada por el Ayuntamiento de los productos autorizados y previo de venta de los mismos.

31.- Cumplir con la normativa de venta de alcohol y tabaco a menores.

32.- Permitir las inspecciones higiénico-sanitarias y someterse a las instrucciones que los técnicos sanitarios les formulen.

33.- Cuantos otros le incumban de conformidad con este pliego y disposiciones legales o reglamentarias que rijan para los establecimientos comerciales según la clase de productos que vendan.

34.- Obligación de retirar diariamente el mobiliario colocado en el exterior de las instalaciones, cada vez que se cierren al público las mismas (una vez al día o con más frecuencia, si se da el caso).

35.- Obligación de dirigir y explotar la concesión conforme a las reglas de las mejores prácticas empresariales.

36.- Obligación de ajustar la explotación del local a las limitaciones que se deriven de las necesidades municipales de utilización de la plaza, tanto por la ejecución de obras, por la prestación de los servicios de limpieza, mantenimiento, etc., o celebración de actos o eventos que puedan afectar a la explotación, sin que por ello tenga derecho el concesionario a indemnización de ninguna clase, salvo que se impida la apertura del kiosco durante un máximo de treinta días naturales al año.

### **VIGÉSIMO TERCERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION.**

#### **A) DERECHOS:**

- Fiscalizar a través del Alcalde la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales, y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

- Rescatar la concesión.

- Delimitar la zona específica donde el concesionario deberá desarrollar la actividad comercial.

- Entender otorgada esta concesión, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, sin derecho a ninguna otra clase de indemnización.

- No otorgar subvención al concesionario por razón del presente contrato.

#### **B) OBLIGACIONES:**

- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda ejercer la actividad.

- Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare las modificaciones que el Ayuntamiento ordene introducir.

—Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión.

### **VIGÉSIMO CUARTA.- PERSONAL.**

El personal del concesionario carecerá de vinculación alguna, directa o indirecta con el Ayuntamiento de Santiponce, sin que en ningún momento pueda atribuírsele la condición de funcionarios ni empleados municipales. Sus relaciones laborales serán las que hayan convenido con el concesionario y a ellas será completamente ajeno el





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## **AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE**

Ayuntamiento, que no obstante se reserva el derecho de comprobar que el concesionario cumple las obligaciones relativas a la Seguridad Social y accidentes de trabajo que le vengan impuestas por la normativa de aplicación.

### **VIGÉSIMA QUINTA.- INCUMPLIMIENTO.**

El incumplimiento de las obligaciones que atañen al concesionario, determinará la aplicación del régimen sancionador previsto en la Cláusula siguiente, pudiendo dar lugar a la resolución de la concesión, en los casos previstos en el mismo.

### **VIGÉSIMA SEXTA.- PENALIZACIONES.**

Son penalizaciones del concesionario cualquier acción u omisión imputable a éste, sus empleados o sus dependientes, en el desempeño de la concesión, que suponga infringir, descuidar o incumplir las obligaciones que le vienen impuestas por este Pliego o cualquier otra norma de aplicación.

Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario podrán ser penalizadas conforme a la normativa legalmente aplicable, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador, que se sustanciará con arreglo a los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Los incumplimientos que pudiera cometer el concesionario se clasificarán según su trascendencia en leves, graves y muy graves.

#### **Son leves:**

- a) El descuido en el aseo personal de los titulares o colaboradores.
- b) Arrojar residuos y basuras en los pasos comunes, dependencias, zonas comunes y zonas de confluencia de la plaza.
- c) Abandono de envases y mercancías en el recinto.
- d) No exponer al público una muestra de todos los artículos que se expendan con los respectivos precios.
- 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 a desarrollar.

Asimismo, se clasificarán como leves y se sancionarán conforme al régimen previsto en cada sección en función de la materia, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, así como en el de prescripciones técnicas y reglamento municipal del servicio, que no estén tipificadas como faltas graves o muy graves.

#### **Son graves:**

- a) La comisión de dos incumplimientos leves en el transcurso de un año.
- b) Incumplir la normativa en vigor en materia de sanidad alimentaria.
- c) La negativa a exhibir los albaranes de las mercancías o cualquier otra documentación relacionada con el negocio cuando sean requeridos para ello.
- d) Los altercados que produzcan escándalo dentro de las instalaciones.
- e) Las ofensas leves de palabra o de obra, a las Autoridades Municipales, Inspección Sanitaria, a los Agentes de la Autoridad y al público y usuarios del bien objeto de concesión.
- f) Causar negligentemente daños al edificio e instalaciones.
- g) El uso indebido o sin autorización de bienes o servicios generales.
- h) La venta no autorizada de productos.
- i) Por demora en el pago de la póliza de seguro a que se hace referencia en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- j) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen como de muy graves.
- k) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudiquen al usuario o se utilice en provecho propio.
- l) La ocupación del dominio público excediendo los límites de la concesión.
- m) La explotación de la actividad por persona distinta a los adjudicatarios que no sean sus asalariados o cesionarios.
- n) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad a desarrollar.
- o) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.