

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA AUTORIZACIÓN PRIVATIVA DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADO AL SERVICIO DE CANTINA DESTINADA A QUIOSCO-BAR EN LA PLAZA DE CURTIDORES DEL BARRIO DE SAN DIEGO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORCA.**

### **1. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN: FINALIDAD**

Constituye el objeto del presente pliego la autorización administrativa de explotación, conservación y mantenimiento de la cantina destinada a Quiosco-Bar en la Plaza de Curtidores del Barrio de San Diego propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, según las prescripciones consignadas en el pliego.

Siendo su finalidad en cuanto a concreción propia de la autorización siguiente el acudir a un sistema de fomento de empleo al que se puede acceder mediante los elementos de la autorización que se describe a continuación, además de las condiciones familiares y sociales que con respecto a los criterios de ponderación se destacan.

### **I.-REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES**

2.1. No poseer ninguna discapacidad que le impida el desarrollo normal de la actividad.

### **II.-PLAZO Y RÉGIMEN DE PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO**

El concesionario podrá explotar por sí la actividad durante un periodo de tiempo de 2 años, pudiéndose prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes por dos años más, sin que en ningún caso el plazo incluida la prórroga expresada, pueda exceder de **4 años**.

### **III.-RÉGIMEN ECONÓMICO A QUE QUEDA SUJETA LA AUTORIZACIÓN**

El canon inicial que constituye el tipo de autorización, lo es para el primer año de **3.000,00** euros; el mismo se hará efectivo semestralmente por importe de 1.500,00 euros a ingresar durante los primeros 15 días naturales de aquel en el que se concrete el último mes del semestre.

Dicho Canon, será actualizado anualmente mediante el incremento del IPC correspondiente.

### **IV.-LA GARANTÍA A PRESTAR EN SU CASO**

**Garantía Definitiva:** la garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario de la autorización se le requerirá dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que se hubiera practicado el requerimiento y se concreta en la cantidad de **1.200,00 €**.

#### **La garantía definitiva responderá**

- a) Del exacto cumplimiento de los términos de la autorización y de los daños y perjuicios que puedan producirse en su ejecución a la entidad local adjudicataria.
- b) De las multas que puedan imponerse al adjudicatario por incumplimiento de la autorización.
- c) De cualquier otra responsabilidad en que pueda incurrir el adjudicatario, como en relación con terceros con motivo de las mismas, así como en la fase de explotación de la autorización.

### **IV.-CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

La autorización se extinguirá por las siguientes causas:



- a) Muerte, jubilación o incapacidad sobrevenida del adjudicatario pudiendo el Ayuntamiento autorizar una única transmisión a favor del cónyuge superviviente o hijos, por el tiempo restante.
- b) Caducidad por vencimiento de plazo.
- c) Revocación unilateral de la autorización.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización.
- f) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- g) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

## V. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

1. La explotación del quiosco-bar conlleva la autorización del espacio o dominio público exterior de una superficie máxima de 78.47m<sup>2</sup> distribuidos en un total de 18 mesas y 72 sillas conforme a plano adjunto en el anexo I.
2. El servicio se ajustará a los horarios descritos como mínimo:
  - a) Para la temporada de primavera y verano **de 10:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 22:00 horas.**
  - b) Para la temporada de otoño e invierno **de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas.**

El tiempo de apertura de las instalaciones descrita en este pliego, **no podrán en ningún momento exceder del establecido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para bares y cafeterías.**

El autorizado puede establecer un día de descanso semanal, debiéndolo comunicar a la Concejalía de Participación Ciudadana al inicio de la autorización.

3. La lista de precios que, formulada por el solicitante, acompañará a la oferta para la autorización, y que se considerarán como precios máximos, deberá ser expuesta a la vista del público en sus respectivas dependencias, así como el título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
4. El autorizado asumirá la totalidad de los gastos derivados del contrato, así como los gastos derivados de su cumplimiento y ejecución. Las obras e instalaciones necesarias para la adaptación interior del quiosco que en su caso deban realizarse para su explotación subsiguiente y que como mínimo conllevan **la adecuación y reparación del quiosco y del techo de la pérgola**, serán por cuenta del autorizado así como los gastos de mantenimiento que se generen, no pudiendo en modo alguno revertir estos gastos al Ayuntamiento y quedando en propiedad del mismo. Se deben solicitar las correspondientes licencias o autorizaciones; en el caso de que la explotación, con lleve cocina o manipulación de alimentos, se solicitará asimismo, las distintas licencias específicas en materia sanitaria.



5. La instalación, conservación y mantenimiento del mobiliario y utensilios necesarios para la actividad del quiosco-bar serán por cuenta del interesado, así como todo lo referente a su desmontaje y desalojo, de sus enseres propios, cuando finalice el plazo de la autorización administrativa presente.

## VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además del cumplimiento de las obligaciones técnicas descritas en el apartado anterior. El adjudicatario queda sujeto a las siguientes obligaciones:

1. Las instalaciones deberán de mantenerse en perfecto estado de conservación, haciendo las labores ordinarias de reparación y mantenimiento de las mismas. Los elementos no desmontables quedaran a beneficio de la propiedad. (Anexo II)
2. Explotar por sí la actividad. La adjudicación es intransferible excepto en caso de muerte o jubilación del titular, en cuyo caso el Ayuntamiento podrá autorizar una única transmisión a favor del cónyuge superviviente o hijos, por el tiempo restante
3. Darse de alta del Impuesto de Actividades Económicas, que corresponderá a la actividad que se desarrolle en las instalaciones, así como atender los impuestos autonómicos y estatales y tasas y demás tributos municipales.
4. Estricto cumplimiento de la normativa higiénico sanitaria y de gestión medioambiental, así como la adopción de las medidas necesarias para las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, costeando para ello los gastos necesarios para su cumplimiento.
5. Asimismo, vendrá obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales y materia tributaria.
6. Efectuar a su costal al término de la autorización cualesquiera que sea su causa, cuántas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes ocupados en perfectas condiciones de uso.
7. Asimismo, el adjudicatario viene obligado a la limpieza del bien inmueble donde se ubique el bar y del espacio o dominio público exterior, donde se instalen las mesas, sillas o carpas.
8. El adjudicatario está obligado a tener en vigor un Seguro de Responsabilidad Civil para responder de los daños, indemnizaciones, etc...que pudieran derivarse de la explotación comercial de Cafetería-Bar y en el periodo, tiempo y ejercicio de la actividad que desarrolla
9. Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones y de vender bebidas alcohólicas a menores y cualquier tipo de productos que estén expresamente prohibidos.



10. No están permitidas en ningún caso las máquinas de azar ni las expendedoras de tabaco.

## VI. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá el derecho de explotar en su propio beneficio las instalaciones objeto de la autorización siendo de su responsabilidad el contenido y resultado de la misma y percibiendo la totalidad de los ingresos derivados de dicha explotación, así como cualquier otro derecho reconocido en el pliego presente.

## VII. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Para la adjudicación de la autorización se tendrán en cuenta los siguientes criterios a valorar en su conjunto, si bien cada uno de los criterios será valorado por la Concejalía o Servicio Municipal con potestad para ello:

**1º) PROPUESTA SOCIAL –CRITERIO TÉCNICO que incluirá debidamente justificada los siguientes criterios para su ponderación. (VALORADO POR LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES)**

- Ser demandante de empleo .....**10 puntos**
- Tener calificada un grado de discapacidad igual o superior al 33%.....**10 puntos**
- Situación familiar que incluya personas ascendientes y descendientes que componga la unidad familiar, ingresos de la unidad familiar, etc.....**30 puntos**

**2º) PROYECTO DE EXPLOTACIÓN-CRITERIO TÉCNICO.** Los posibles adjudicatarios deberán de aportar un proyecto de explotación de la actividad a desarrollar en la que se detalle la forma en que se lleve a cabo la gestión de la autorización como si fueran adjudicatarios, incluyendo en su caso, la propuesta de las mejoras, tanto de las obras como de los bienes a adscribir a las instalaciones, programa de actividades, etc. **(VALORADO POR LA CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)**

- **Memoria de explotación del quiosco-bar que recoja las mejoras en las instalaciones que van a destinarse para la ejecución del contrato .....hasta 20 puntos.**  
Se valorarán las características de las obras mediante factura proforma de la adaptación del quiosco a los fines de la explotación.
- **Mobiliario a adscribir al quiosco-bar..... hasta 10 puntos.**  
Se tendrá en cuenta que el mobiliario propuesto sea acorde con su entorno. Asimismo se tendrá en cuenta sus características técnicas, diseño, etc. que se valorará mediante factura proforma.
- **Experiencia acreditada en el sector.....hasta 20 puntos.**

Para la debida ponderación de dichos criterios se deberán de acompañar los certificados o informes, de cada uno de ellos, expedidos por el órgano competente que corresponda de la Administración.

No valorándose, ni ponderándose aquellos que no aparezcan debidamente justificados.



En el caso de igualdad tras la ponderación de las distintas propuestas se establece como criterio de desempate o de preferencia el ser residente del barrio o pedanía en la cual se localiza geográficamente el objeto de la presente concesión.

## VIII. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA

### Presentación de la documentación.

La documentación exigida en la presente autorización se presentara en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con la indicación de la autorización a la que se concurre y firmados por el posible adjudicatario o la persona que lo represente e identificación del nombre y apellidos. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres a que se refiere el párrafo anterior serán entregados en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio de autorización. Cuando la oferta se presente por correo deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de autorización la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida la documentación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación el plazo de presentación.

Plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán dentro del plazo expresado en el anuncio de autorización que aparecería publicado en el BORM al efecto.

Cada adjudicatario no podrá presentar más de una proposición

La infracción de estas normas dará lugar a lo no admisión de la propuesta.

### Documentación exigida

**EL SOBRE NÚMERO UNO de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 1º que contiene “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE QUIOSCO-BAR EN LA PLAZA DE CURTIDORES DEL BARRIO DE SAN DIEGO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORCA”**

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y solvencia del adjudicatario que acredite la aptitud para contratar con el sector publico de conformidad con el 54 y ss. de la Ley de Contratos del Sector Público, en tal sentido y que de conformidad, asimismo, con el artículo 146 de la misma Ley, expresamente contendrá, con las formalidades expresadas y por este orden, la documentación siguiente:

- A) Una relación detallada enumerando todos los documentos incluidos en este sobre.
- B) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar: Documento Nacional de Identidad
- C) Documentación de representación: los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar copia autorizada del poder o testimonio del mismo debidamente bastantada. Al indicado poder deberá acompañar el documento nacional de identidad del apoderado de la proposición o copia de la misma, autenticada notarialmente.
- D) Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta declaración podrá otorgarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al modelo que será proporcionado por el Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.



- E) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El cumplimiento de las obligaciones tributarias y sociales, se acreditará mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente (Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social), excepto la referida al Impuesto de Actividades Económicas, cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente. Además, se deberá aportar también, certificado de no existir deudas de naturaleza tributaria con esta Administración Local, en las mismas condiciones fijadas en este párrafo.
- F) Compromiso de suscribir póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 300.000,00 euros y que incluya, entre otras coberturas, R.C. como inquilino, Patronal y R.C. explotación. Y Seguro de Todo riesgo de Daños Material, con capital mínimo para Continente de 103.970 euros (Sup. Local 103,97 m2) y para Contenido de 5.000 euros. Debiendo constar expresamente en la citada póliza que EL PROPIETARIO DEL LOCAL Y DEL AJUAR ASEGURADO EN LA PRESENTE POLIZA ES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORCA, CON CIF: P3002400D, Y POR CONSIGUIENTE EL BENEFICIARIO DE LAS POSIBLES INDEMNIZACIONES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE SINIESTROS QUE AFECTEN AL CONTINENTE Y CONTENIDO ASEGURADO, EXCEPTO LAS EXISTENCIAS O MERCANCIAS QUE SERA BENEFICIARIO/A EL TOMADOR/A DE LA POLIZA.

La vigencia de la póliza se deberá extender a la duración de la autorización.

El mismo, deberá en todo caso, adjuntarse a la autorización administrativa que se formalice.

Todos los documentos mencionados deberán aportarse mediante original o copia compulsada.

La Mesa de Selección tendrá la facultad de excluir las ofertas de aquellas personas que hayan presentado la documentación incluida en el sobre 1º, sin seguir las directrices establecidas en este apartado y que como consecuencia de ello su calificación resulte compleja. En este sentido será fundamental una presentación ordenada y perfectamente relacionada como se exige en el apartado A).

**EL SOBRE NÚMERO DOS, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 2º de “DOCUMENTACIÓN COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS SOCIALES Y TÉCNICOS RELATIVA A LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE QUIOSCO-BAR EN LA PLAZA DE CURTIDORES DEL BARRIO DE SAN DIEGO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORCA “**

Éste contendrá los documentos correspondientes a los criterios de ponderación social y técnica recogidos en el apartado VII. 1º) de este pliego. Para la debida ponderación de dichos criterios se deberán de acompañar los certificados o informes, de cada uno de ellos, expedidos por el órgano competente que corresponda de la Administración.

No valorándose, ni ponderándose aquellos que no aparezcan debidamente justificados.

Este sobre debe contener el proyecto de explotación técnica presentado por el interesado.

## X. MESA DE SELECCIÓN

La Mesa de Selección será el órgano competente para valorar las ofertas y elevará al órgano de Autorización.



La Mesa de Selección podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos Informes Técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto de la autorización.

Cuando el órgano de autorización no adjudique la autorización, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Selección, deberá de motivar su decisión.

La Mesa de Selección estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Patrimonio, actuando como suplente en caso de ausencia de este la Sra. Concejala Delegada de Comercio y Artesanía; asistido por un Secretario, que será un funcionario designado por el Órgano de autorización, así como su sustituto; formando además parte de la misma como vocales los siguientes:

- El Jefe del Servicio de Patrimonio.
- Un Arquitecto de entre la plantilla del Ayuntamiento.
- Un Trabajador Social designado por la Concejalía de Servicios Sociales.
- Un Técnico adscrito a la Concejalía de Participación Ciudadana.
- El Sr. Director de la Asesoría Jurídica
- El Sr. Interventor o funcionario que tenga atribuidas las funciones correspondientes al control económico-presupuestario del órgano, o funcionario en quien deleguen.
- El Concejala de Participación Ciudadana y además un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

Asimismo pondrán estar presentes la mesa de selección cuantos colectivos vecinales existan en el barrio o pedanías, además de la entidad Hostelor.

Para el caso de que coincida la constitución de la Mesa señalada con la convocatoria de otros órganos colegiados, se entenderá que la Mesa habrá de constituirse al día hábil siguiente.

La Mesa de Selección se constituirá el lunes hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 13 horas, al objeto de calificar los documentos presentados en el sobre primero, en tiempo y forma; a tal efecto, el Presidente, ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, si no estuvieran presentes se les comunicara mediante fax o correo electrónico, si es posible, y si no mediante correo, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los posibles adjudicatarios lo corrijan o subsanen ante la propia mesa de selección, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del posible adjudicatario que en el plazo concedido no subsane los defectos correspondientes.

Cuando así proceda, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa procederá, a determinar las personas que se ajustan a los criterios de selección; con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a autorización, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La mesa de Selección podrá recabar de la persona adjudicataria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

El acto de apertura del sobre nº 2 se efectuará por la misma Mesa referenciada a las 13 horas del lunes hábil siguiente al señalado en el párrafo anterior, para la calificación de la documentación general, actuándose de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

En este acto, antes de la apertura de los sobres el presidente manifestara el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las admitidas, las rechazadas y sus causas, quedando las rechazadas excluidas.



## XI. RENUNCIA O DESESTIMIENTO

El Órgano de Patrimonio, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá renunciar a realizar la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos los adjudicatarios podrán solicitar la compensación por los gastos en que hubiesen incurrido.

## XII. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Selección clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Procediéndose de conformidad con lo establecido en el artículos 150 y 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en cuanto a la clasificación de las ofertas, adjudicación de la autorización y notificación de dicha adjudicación, habiéndose tomado en consideración la ponderación atribuida a cada uno de los criterios de selección que se recogen en el presente Pliego.

## XIII. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTAR LA PERSONA ADJUDICATARIA ANTES DE LA AUTORIZACIÓN

- 1.- Garantía definitiva: la garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario de la autorización se le requerirá dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que se hubiera practicado el requerimiento y se concreta en la cantidad de 1.200,00 €.
- 2.- En su caso Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, señalada anteriormente.
- 3.- Documento que justifique el haberse dado de alta en el IAE correspondiente.
- 4.- Carnet de manipulador de alimentos.

## XIV. ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

El órgano de patrimonio deberá adjudicar la autorización dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

No podrá declararse desierta la autorización presente si existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran el Pliego.

## XV. REALIZACIÓN DEL OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN

El adjudicatario deberá haber realizado el objeto de la autorización dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable de la dirección, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleva a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas de la autorización, dará por escrito al adjudicatario las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estimen oportunas.



## XVI. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

1. El Ayuntamiento de Lorca, se reserva el derecho de disponer cuantas visitas de inspección a los bienes que integran la explotación consideren convenientes a través de sus servicios técnicos y competentes.
- 2.- Si el adjudicatario hiciera caso omiso de las deficiencias que se pongan de manifiesto y se le comuniquen, sin poner remedio a ellas, la Concejalía de Participación Ciudadana podrá elevar al órgano de patrimonio propuesta de imposición de sanciones.
- 3.-Se consideran infracciones sancionables del adjudicatario todo incumplimiento de éste o de su personal dependiente de las obligaciones de hacer, de no hacer o soportar respecto a lo señalado en los Pliegos que rigen la autorización. Las sanciones tienen carácter contractual, de forma que el adjudicatario acepta expresamente que pueda ser sancionado en la forma prevista en el presente Pliego.
- 4.-La imposición de sanciones no excluye la responsabilidad por daños y perjuicios ni la posible resolución de la autorización.
- 5.-Si la infracción cometida trasciende el ámbito administrativo por revestir los caracteres de delito, la Administración pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.
- 6.-Las infracciones en las que pueda incurrir el Adjudicatario en la ejecución de la autorización se clasifican en leves, graves o muy graves, según criterio de los Servicios Sociales y Técnicos que los valorará en función de su alcance, repercusión económica, afección a terceros, intencionalidad, negligencia, desobediencia, reincidencia, riesgos, incumplimiento, etc, concretándose de forma expresa la tipicidad de dichas sanciones conforme al siguiente detalle:
  - Serán infracciones leves:
    - a) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego de condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
    - b) La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.
  - Serán infracciones graves:
    - a) La reiteración por parte del adjudicatario en actos que den lugar a sanciones leves en período de seis meses.
    - b) La actuación del adjudicatario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
    - c) La venta realizada por cualquier persona no autorizada.
    - d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la Autoridad competentes o sus Agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
    - e) El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.
  - Tendrán el carácter de infracciones muy graves:
    - a) La reiteración de sanciones graves en periodo de dos años.
    - b) Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones.



c) La infracción de las normas en materia sanitaria.

7.- Las sanciones se cuantificarán, por parte de la Administración, de la siguiente forma:

- a) Infracciones leves: hasta 300,00 €
- b) Infracciones graves: desde 301,00 € a 600,00 €.
- c) Infracciones muy graves: A partir de 600,00 € a 3.000€. En el caso de impago del importe de la infracción la cuantía resultante se deducirá directamente de la garantía definitiva constituida al efecto.

8.-Las infracciones leves pueden ser recogidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia al adjudicatario, en todo caso.

9.-Las sanciones por infracciones graves y muy graves se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto, que incoará la Administración contratante a propuesta de la Concejalía de Participación Ciudadana, por propia iniciativa o por denuncia recibida por los ciudadanos.

10- En todo caso, se dará audiencia al Adjudicatario por plazo de 10 días.

11- En el caso que la sanción posible sea la declaración de resolución de la concesión, el expediente se acomodará a lo previsto en el LCSP.

## **XVII. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

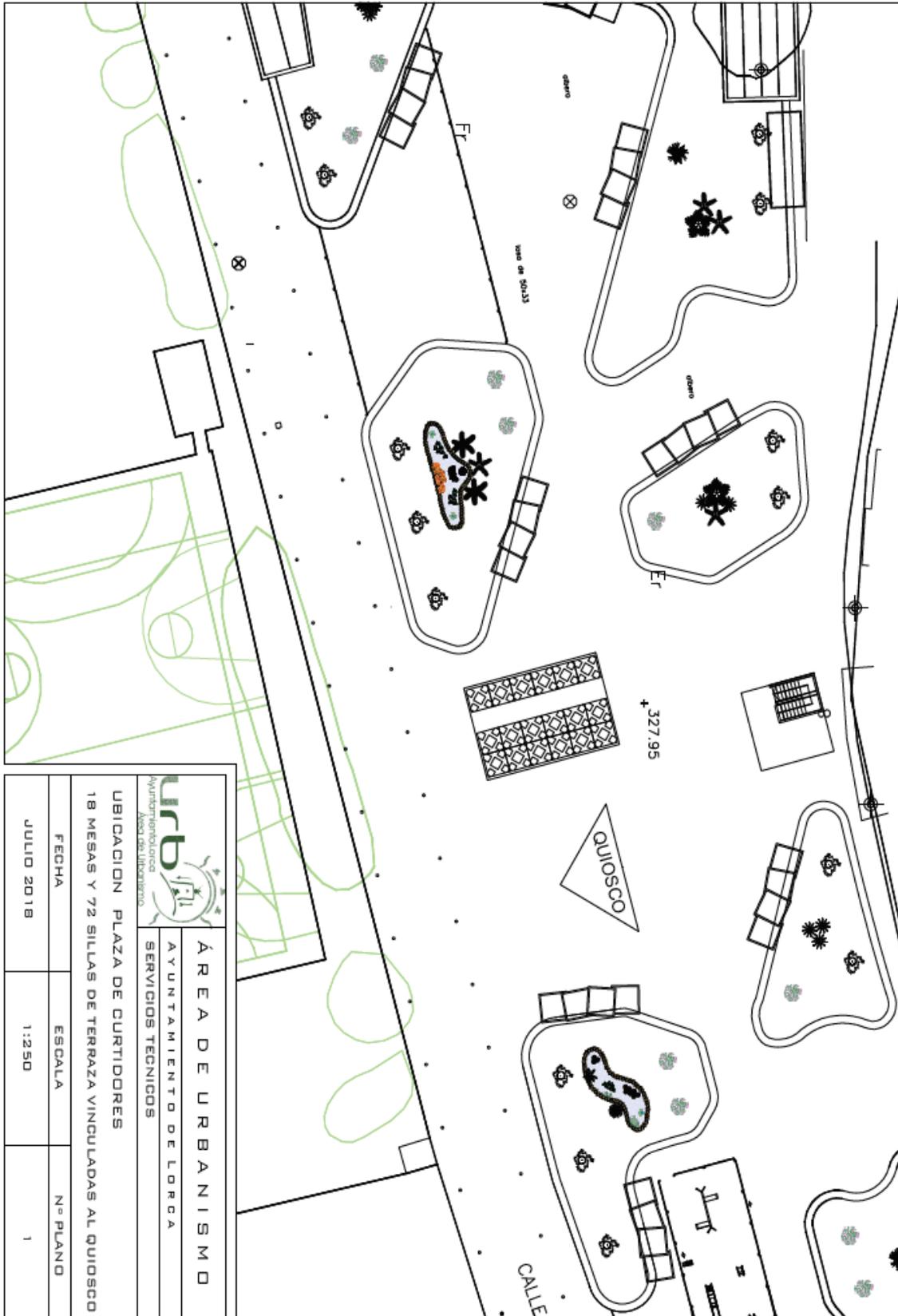
Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de la autorización serán resueltas por el órgano de patrimonio, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Lorca a 10 de julio de 2018

LA TÉCNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Documento firmado electrónicamente.: Rosa Juana Bermejo Sánchez



**ANEXO I.-PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO  
EXTERIOR DESTINADO A MESAS Y SILLAS**



 <p><b>URB</b> Ayuntamiento de Lorca Área de Urbanismo</p>		<p><b>ÁREA DE URBANISMO</b> AYUNTAMIENTO DE LORCA SERVICIOS TÉCNICOS</p>	
<p>UBICACION PLAZA DE CURTIDORES 18 MESAS Y 72 SILLAS DE TERRAZA VINCULADAS AL QUIOSCO</p>			
FECHA	ESCALA	Nº PLANO	
JULIO 2018	1:250	1	

2.



## **ANEXO II.-RELACIÓN DE ELEMENTOS NO DESMONTABLES**

Se consideran elementos no desmontables:

- Paredes
- Techos
- Suelos
- Alicatados
- Puertas
- Ventanas
- Barras de obra
- Elementos de aire acondicionado empotrados.
- Elementos de fontanería (grifos, fregaderos, desagües, etc.)
- Sanitarios
- Instalaciones eléctricas.

