



AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)
CIF.: P-0404800E
C/ Mayor, 65- C.P. 04280
Teléf: 950 469000 y 950 398007
FAX: 950398006
www.losgallardos.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE UN PUESTOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DE LOS GALLARDOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

I. ELEMENTOS DE LA CONCESIÓN

1.- OBJETO.-

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento a seguir para la adjudicación de la concesión administrativa a efectos de la explotación de UN puesto vacante ubicado en el Mercado Municipal de Abastos, con la finalidad y la obligación de destinarlos a la venta de los artículos para los que estén autorizados cada uno de ellos, cuya descripción es la siguiente:

-PUESTO Nº 2: Uso indefinido.

El puesto no cuenta con cerramiento aunque está perfectamente delimitado. Corresponde a cada concesionario el cerramiento del mismo.

La explotación de cada puesto será a riesgo y ventura del concesionario, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación. Se hace constar expresamente que cada puesto tiene su propio contador de luz y agua, por lo que dichos gastos correrán íntegramente a cargo del adjudicatario.

2.-RÉGIMEN JURÍDICO.-

El Mercado Municipal de Abastos de LOS GALLARDOS es un bien de dominio público afecto al servicio público de conformidad con el artículo 3 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

El uso y explotación y de los puestos e instalaciones existentes en el interior del Mercado Municipal de Abastos tiene la naturaleza jurídica de uso privativo de bienes de dominio público. Una vez finalizado en proceso de adjudicación se constituirá una concesión administrativa para dicha explotación, suscribiéndose el correspondiente contrato administrativo.

En todo caso se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego de condiciones, y en lo no previsto en él, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, Decreto 18/2006, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (LCSP).

El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquier otro documento contractual prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas.

3.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, su objeto social se halle en relación con el objeto de la concesión y

no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 85 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público como prohibitivas para contratar.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de la concesión cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.-PLAZO DE LA CONCESIÓN.-

La concesión tendrá una duración de **CINCO AÑOS**, a contar desde el siguiente a la formalización del contrato.

La ejecución comenzará el día siguiente a la firma del documento contractual quedando resuelta la concesión en caso contrario, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

No existe posibilidad de prórroga, de conformidad con el artículo 60 c) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero.

5.- CANON Y TASA DE LA CONCESIÓN.

De conformidad con el artículo 60 i) RBELA, se establece un canon inicial de adjudicación de la concesión de 150 euros por cada puesto licitado.

Al tratarse del uso privativo de un bien de dominio público sujeta por tanto a concesión administrativa, una vez adjudicado, los concesionarios deberán abonar la tasa correspondiente, prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora del uso privativo de los bienes del Mercado de Abastos. En la actualidad, la tasa a abonar mensualmente por la ocupación puesto en el Mercado es de 12 euros al mes, que deberán satisfacerse en los días 1 a 5 de cada mes.

6.-PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de LOS GALLARDOS se publicará la adjudicación de la concesión, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

El acceso público al **perfil de contratante** se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de LOS GALLARDOS (www.losgallardos.es)

II ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La concesión administrativa se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, bajo la forma de concurso, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 58.2 del Reglamento de Bienes.

La adjudicación se hará al licitador que ofrezca la proposición más ventajosa en su conjunto.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en la LCSP.

8. GARANTIAS

Se dispensa a los licitadores de constitución de garantía provisional y definitiva, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES O SOLICITUDES.

Al tratarse de un procedimiento abierto, cualquier interesado podrá presentar su proposición.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición por puesto licitado.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones o solicitudes.

Las proposiciones, así como en su caso las solicitudes de participación, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Ayuntamiento de LOS GALLARDOS, en horario de +,00 a 14,00 horas. Si el último día de presentación de propuestas fuere sábado se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La tramitación del expediente se realizará con carácter ordinario a los efectos previstos en la normativa contractual.



AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)
CIF.: P-0404800E
C/ Mayor, 65- C.P. 04280
Teléf: 950 469000 y 950 398007
FAX: 950398006
www.losgallardos.es

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en la invitación. En caso de que así se indique, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones o solicitudes.

Los licitadores presentarán la documentación comprendida en los sobres nº 1 y 2. Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1 y 9.2.2. La proposición económica y técnica se ajustará a los aspectos que se contienen en la cláusula 10.3 de este pliego.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como la siguiente inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE PUESTO EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LOS GALLARDOS" haciendo constar a cuál de los puestos formula proposición., e incluirá la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. SOBRE A.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

A) Documentos acreditativos de la **personalidad y capacidad** del licitador.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

B) Documentos acreditativos de la **representación**. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

C) **Declaraciones responsables**. Asimismo, los licitadores deberán presentar 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 autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme a la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

D) **Otros documentos.** Documento acreditativo de estar en posesión del Carnet de Manipulador de alimentos tanto ellos como el personal a su servicio, de conformidad con lo previsto en el RD 2505/1983, de 4 de agosto, (BOE 20.9.1983).

9.2.2. SOBRE B

A) Incorporará una **Memoria** descriptiva de la actividad a desarrollar en el puesto del Mercado para el que formula proposición, acompañando los documentos necesarios que serán objeto de baremación, conforme a los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3

B) **Proposición Económica.** La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo II y deberá ser igual o superior al canon de concesión previsto en la cláusula quinta. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

10. SELECCIÓN DEL CONCESIONARIO Y ADJUDICACIÓN.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la Mesa de Contratación.

10.2. Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente: Alcalde o concejal en quien delegue).
- Los vocales: 1º Teniente de Alcalde, Secretario-interventor del Ayuntamiento y Técnico Municipal.
- Secretario: Funcionario de la Corporación.

10.3. Criterios de adjudicación.-

Los criterios de valoración de la adjudicación de la concesión son los siguientes:

a) Experiencia en la actividad objeto de la concesión ya sea por cuenta propia o ajena: 0,25 puntos por año de ejercicio hasta un máximo de 4 puntos. Para ello deberá aportarse Certificado de vida laboral, declaraciones de IAE relativas al ejercicio de dicha actividad o Certificado acreditativo al respecto.

b) Oferta Económica: 3 puntos.

c) Mejoras que el licitador pretenda realizar e introducir en la actividad del puesto para el que licita: 1 punto. Se deberá presentar memoria con las mejoras que se pretendan introducir tales como acondicionamiento del puesto, ampliación del horario de apertura, así como cualquier otra que beneficie en un mejor funcionamiento del puesto y del Mercado en general, siempre que sean compatibles con las normas reguladoras del mismo.

d) Cursos de formación realizados en la actividad del puesto para el que licita. Las actividades de formación incluidas en este apartado serán valoradas si cumplen los siguientes requisitos:

-Estar directamente relacionadas con la actividad a desempeñar en el puesto.

-Haber sido impartidas por Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades mercantiles o empresariales o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas, entre cuyos fines se encuentre la formación.

La puntuación será de 0,01 puntos por cada cinco horas de duración. Cuando el Diploma no haga constar la duración del mismo se computará como de cinco horas.

La puntuación establecida será global para cada criterio y se repartirá entre todos los licitadores en proporción a los parámetros a tener en cuenta para cada uno. En caso de que los méritos no se especificaren con claridad se tendrán por no alegados y no serán valorados.

La valoración se hará con el asesoramiento de expertos si se creyera conveniente. Todos los datos serán contrastados y en caso de discrepancia se estará a lo que se derive del informe que se emita al respecto.

En caso de producirse empate en la puntuación obtenida se adjudicará a quien mejor oferta económica haya realizado, y si persiste el empate la adjudicación se resolverá mediante sorteo.

Si el concurso quedara desierto, durante un plazo de un año a contar desde la resolución, los bienes de que se trate pueden adjudicarse de forma directa conforme al mismo pliego.

10.4. Examen de las proposiciones.-



AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)
CIF.: P-0404800E
C/ Mayor, 65- C.P. 04280
Teléf: 950 469000 y 950 398007
FAX: 950398006
www.losgallardos.es

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 12,00 horas.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre 1. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura del sobre, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de los mismos con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación, la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de oferta más ventajosa al órgano de contratación.

10.5 Documentación a requerir a la oferta más ventajosa.-

El órgano de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación, requerirá a la oferta más ventajosa para que aporte en plazo de diez días hábiles con carácter previo a la adjudicación, la siguiente documentación:

a) Obligaciones Tributarias.

-Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

-Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de LOS GALLARDOS, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

-Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

-Alta del licitador en el IAE, en el epígrafe correspondiente a la actividad que se desarrolle.

10.6-Adjudicación

Una vez presentada la documentación y dentro de los cinco días hábiles siguientes desde la recepción de la documentación, el órgano de contratación dictará resolución de adjudicación de la concesión a favor de la oferta más ventajosa para cada uno de los puestos ofertados o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

En el caso de que existiera igualdad en las ofertas resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución de la concesión por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación de la concesión o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos de la concesión.

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

11. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La concesión se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, habiendo depositado previamente el adjudicatario el canon de licitación propuesto, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte de la concesión, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que la concesión se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

Simultáneamente con la firma de la concesión, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

En el plazo de un mes desde la formalización de la concesión deberá presentarse en este Ayuntamiento la inscripción del licitador en el Registro de Comercio de Andalucía.

III EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN

12.-OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO.

Todas las obras e instalaciones que se realicen en los puestos una vez adjudicado se realizarán con autorización expresa del Ayuntamiento, quedando las mismas a beneficio de la finca.

13.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

A) Obligaciones:

-El abono de la tasa mensual prevista en la Ordenanza Municipal reguladora del funcionamiento del Mercado de Abastos, en concepto de uso privativo de bien de dominio público.

-El cerramiento del puesto adjudicado, siendo la rejilla de desagüe de cada puesto la que delimita la propiedad del mismo.

-Mantener el puesto abierto todos los días laborables en horario de 8,00 a 15,00 horas, siendo opcional la apertura del mismo en horario de tarde.

-Abono de los gastos relativos a suministro eléctrico, agua y cualquier otro derivado del desarrollo de la actividad.

-Darse de alta en el impuesto de actividades económicas, así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que se desarrolle en el puesto.

-El concesionario quedará obligado con respecto al personal que emplee, en su caso, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, social y de prevención de riesgos laborales, así como las que se puedan promulgar durante el periodo de vigencia de la concesión.

-El concesionario se obliga a mantener en buen estado la parte del dominio público utilizado y, en su caso, las obras que construyere.

-Ejercer la actividad comercial exclusivamente dentro del puesto, no pudiendo situar bultos en lugares comunes.

-Responder de los daños que ellos mismos, sus familiares o sus dependientes causasen en el puesto, en las instalaciones o en el edificio del Mercado.

-Vestir correcta y aseadamente la indumentaria apropiada.

-Atender a los compradores con la debida amabilidad y deferencia.

-Conservar en su poder los albaranes justificativos de sus compras.



AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

www.losgallardos.es

- Estar en posesión de Hojas de Reclamaciones.
- Indemnizar a terceros por los daños que puedan producir durante la prestación del servicio.
- A abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición del Ayuntamiento, dentro de plazo, los bienes objeto de la concesión, reconociendo la potestad de esta para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- El destino que se asigne al puesto de venta en el acto de adjudicación no podrá ser alterado sin autorización previa. El incumplimiento supondrá la pérdida de la concesión, previo el trámite legal, sin indemnización de ningún género.
- La utilización del puesto se hará por el titular de la concesión, quien podrá ser auxiliado por familiares o por personal asalariado debidamente facultado para tal actividad, debiendo cumplir todas las obligaciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social.
- Cuantas personas trabajen en el puesto del Mercado de Abastos, tendrán obligación de poseer el carné para manipuladores de alimentos.
- Todos los manipuladores de alimentos que trabajen en el puesto del Mercado de Abastos tendrán la obligación de exhibir el carné sanitario a los Inspectores Sanitarios, a la policía local o cualquier otro funcionario municipal debidamente comisionado.
- Se considerarán prácticas prohibidas para las personas que trabajen en el puesto:
 - a).-Fumar, comer o mascar dentro del puesto y no adoptar las medidas higiénicas sobre los alimentos.
 - b).-Manipular los alimentos sin estar en perfectas condiciones de higiene personal.
- Los titulares y dependientes del puesto deberán procurar, inexcusablemente:
 - a).-Que el puesto se mantengan en las adecuadas condiciones de aseo, orden y limpieza, evitando la producción de olores y el aspecto contrario a la buena presentación de los mismos.
 - b).-Que las superficies de uso público, frente al puesto que cada titular ocupe, se hallen en perfecto estado de limpieza.
 - c).-Que los platillos de los pesos y balanzas se hallen en perfecto estado de limpieza, funcionamiento exacto y adecuado. Se exigirá el uso de papel de peso inapreciable que impida el contacto de los géneros con los pesos y balanzas.
 - d).-Que el papel empleado en la envoltura de alimentos se halle en perfectas condiciones de higiene, por lo que se recomienda el uso de papel blanco autorizado, nuevo y limpio, prohibiéndose el uso de papel de periódico y similares.
 - e).-Que los distintos productos alimenticios reúnan las condiciones sanitarias acordes con la normativa de aplicación.
 - f).-Que los alimentos a comercializar presenten condiciones organolépticas adecuadas y estén considerados como «producto legalmente autorizado», demostrable ante inspectores y consumidores: proveedor autorizado, etiquetado y envasado normalizados, así como marchamos, tarjetas y guías sanitarias en su caso.
 - g).-Que los alimentos susceptibles de consumo directo, no envasados, estén protegidos por una vitrina o envoltura autorizada.
 - h).-Que los alimentos congelados se expendan sólo en puestos autorizados expresamente y que dispongan del equipo adecuado para no romper la cadena del frío de congelación.
 - i).-Que la exposición de alimentos se realice en recipientes autorizados y limpios (acero, plástico, materiales de un solo uso, etc.).
 - j).-Que exista separación apropiada entre productos elaborados y no elaborados, entre carnes y quesos, entre carnes de distinto tipo, así como de cualquier otro alimento incompatible.
 - k).-Que los géneros no sean manoseados por los compradores.
 - l).-Que las tareas de limpieza y desinfección sean utilizados utensilios y productos autorizados, que se guardarán aislados de los alimentos.
 - m).-Que los desperdicios y desechos sean introducidos en recipientes autorizados.
 - n) Que en el puesto no permanezcan animales domésticos.

-Los comerciantes están obligados a exhibir a la inspección Sanitaria y Policía local cuantos artículos comercien o almacenen para la venta, incluso los depositados en armarios, cámaras, neveras, envases, etc.

-Los comerciantes no podrán oponerse al reconocimiento por la Inspección Sanitaria, y Policía Local y Concejal Delegado de los artículos que indica el número anterior, ni a su inutilización, caso de que esta Inspección los declare no aptos para el consumo.

-La Inspección Sanitaria y Policía Local podrá recoger o mandar recoger en su presencia, cuantas muestras estime necesarias, ateniéndose en cuanto al procedimiento y cantidad a lo preceptuado en la legislación vigente.

-El titular del puesto consentirá forzosamente la ejecución de las obras de interés común o necesario en sus locales para el funcionamiento de los servicios que acuerde el Ayuntamiento, sin derecho a reclamación o indemnización alguna.

B) Facultades del Concesionario.

1.-Todo titular adjudicatario tiene derecho a utilizar los bienes públicos municipales necesarios y que le han sido autorizados para realizar sus actividades en debidas condiciones.

2.-Percibir las contraprestaciones correspondientes por el ejercicio de la actividad.

3.-Los derechos establecidos con carácter general en la LCSP.

4.- Los concesionarios tendrán derecho a efectuar obras de reparación o reforma en sus respectivos puestos, siempre y cuando obtenga autorización del Ayuntamiento además de la preceptiva licencia municipal de obras. Dichas obras no podrán romper la armonía ni las líneas arquitectónicas del puesto y deben comprometerse a dejarlo en idénticas condiciones en la que les fue adjudicado.

14.-DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD LOCAL.

a.-Mantener al concesionario en el goce pacífico de la porción del dominio que ocupa.

b.-Dotar los servicios generales de contador de agua y eléctrico independiente al de cada puesto.

c.-Prestar el auxilio de la Policía Local en caso de alteración del orden público, así como a prestar la protección debida al concesionario para la perfecta prestación.

d.-La facultad del Ayuntamiento de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de la misma.

e.-La facultad del Ayuntamiento de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procedieren.

15.-TRANSMISIÓN “INTER VIVOS” O “MORTIS CAUSA”

Las concesiones tendrán de personal e intransferible, y en consecuencia, no podrán lo interesados cederlas, traspasarlas, enajenarlas ni gravarlas con carga alguna sin autorización expresa del Ayuntamiento. No obstante, podrán subrogarse los cónyuges, ascendientes, descendientes en línea recta del titular hasta el referido grado siempre que se cumplan los requisitos previstos para ser adjudicatario de la concesión de este Pliego.

En el supuesto de fallecimiento del titular de la concesión, puede operar su transferencia a favor de quien acredite fehacientemente su condición de heredero de mejor derecho. En todo caso, si transcurridos tres meses desde el fallecimiento sin que haya sido ejercitado el derecho de sucesión, se extinguirá la concesión y podrá el Ayuntamiento disponer libremente del puesto.

16.-REVERSIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES AL FINALIZAR EL PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Cuando finalice el plazo de concesión, las instalaciones y las obras que se realicen en los puestos y que queden unidos de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del mercado, revertirán al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Durante el mes anterior a la fecha en que deba operar la reversión por el Ayuntamiento se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

17.-RÉGIMEN ECONÓMICO AL QUE QUEDA SUJETO LA CONCESIÓN.

La utilización privativa del dominio público consistente en detentar un puesto de mercado está sujeto a la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa del mercado municipal.

El concesionario está obligado expresamente al pago de los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos que se devenguen con motivo de la concesión.

Asimismo, se compromete a utilizar el bien según su naturaleza y a entregarlo en el estado en que se recibe una vez extinguida la concesión, asumiendo la responsabilidad derivada de la ocupación del dominio público que el otorgamiento de la concesión conlleva.



AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)
CIF.: P-0404800E
C/ Mayor, 65- C.P. 04280
Teléf: 950 469000 y 950 398007
FAX: 950398006
www.losgallardos.es

18.-FACULTAD DE INSPECCIÓN.

El Ayuntamiento tiene facultad de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de las mismas. La actuación inspectora será realizada por personal municipal.

Los concesionarios están obligados a prestar la máxima colaboración en las tareas de inspección y control.

19.-CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Las concesiones se extinguirán:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por mutuo acuerdo.
- e) Por revocación.
- f) Por resolución judicial.
- g) Por renuncia del concesionario.
- h) Por caducidad.
- i) Por impago de tres recibos consecutivos de la Tasa correspondiente.

La extinción de la concesión en los supuestos indicados anteriormente requiere resolución administrativa, previa la tramitación del expediente.

20.-PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de la concesión serán resueltas por los Órganos de Contratación de la concesión, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sometiéndose las partes a la jurisdicción de Almería y renunciando a su propio fuero si lo tuvieren.

21.-RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Independientemente de las responsabilidades de orden civil o penal en que pudieran incurrir los adjudicatarios por los actos que individualmente realicen u omisión en que incidan, incurrirán en responsabilidad contractual, siempre que incumplan las obligaciones que se contienen en este Pliego.

El dolo o negligencia grave en el cumplimiento de las aludidas obligaciones, podrá determinar el rescate de las concesiones sin abono de indemnización alguna, en la forma regulada en la legislación aplicable a la materia.

En cuanto a la determinación del tipo de falta y régimen de sanciones se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora del funcionamiento del Mercado Municipal.

22.-RESCATE.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él cuando no procediere.

Los Gallardos, a 20 de diciembre de 2023.

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D. con DNI nº , mayor de edad y con domicilio en.....calle , actuando (en nombre propio o en representación de la empresa.....), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha..... , conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y de Condiciones Técnicas aprobado al efecto para adjudicar mediante concurso la concesión de dominio público para la utilización del puesto N° 2 del Mercado de abastos de LOS GALLARDOS y en la representación que ostenta, se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a formalizar la mencionada concesión ofertando por el PUESTO N° 2.

Fecha y firma.”