Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PUESTOS SIN CÁMARA FRIGORÍFICA EN LA PLAZA DE ABASTOS SITO EN AVDA. DE LA PAZ.

El Excmo. Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, convoca Procedimiento Abierto para adjudicar la concesión administrativa del uso, gestión y explotación de Puestos (sin cámara) en el MERCADO DE ABASTOS sito en Avda. de la Paz de esta localidad.

1º Objeto.

Licitar la concesión del uso, gestión y explotación de dos puestos que se encuentran actualmente vacantes, de un total de 9 puestos en la Plaza de Abastos sito en Avda. De la Paz.

Con la intención de ofrecer a los clientes un servicio más amplio incentivando el comercio local, el horario del mercado es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 y sábados de 9:00 a 14:00.

2º Precio: Procedimientos de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación será a través de procedimiento abierto, en el que a los que podrán optar aquellos vecinos y vecinas interesados en montar cualquier tipo de negocio, independientemente del sector al que pertenezca, siempre y cuando no haga competencia al resto de puestos ya ubicados en este espacio comercial.

El precio que deberán pagar por mantener su negocio será de 50€ mensuales, debiendo abonar dos mensualidades en concepto de garantía.

La concesión que se otorgue será única para cada puesto, de tal forma que resultarán tantos procedimientos de concesión como puestos vacantes hay.

3º Plazo de Vigencia.

La Concesión se otorga por un plazo de 2 años.

4º Requisitos para participar en el Procedimiento.

1. **Personas físicas:**

a) Ser mayor de edad.
b) No hallarse incapacitado o incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración.
c) No ser deudor por ningún concepto del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

2. Personas jurídicas:

a) Estar debidamente constituidas por escritura pública inscrita en el Registro Público correspondiente.
b) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
c) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar.
d) No ser deudor por ningún concepto del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

5º Presentación de solicitudes.

Las proposiciones se presentarán en horario de 09:00 a 14:00 h en el Registro General del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, sito en la C/ León Felipe, 24 de Castilblanco de los Arroyos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la Licitación del siguiente pliego.

La presentación de proposiciones por parte del ofertante supone la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y de los demás documentos contractuales, además de la declaración responsable de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para poder contratar.

Las solicitudes se presentarán de la siguiente manera:

- Un sobre A, en cuyo anverso se contendrá la siguiente indicación:

1º SOBRE A, "PROPOSICION QUE PRESENTA D/Dña. _____ PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DE PUESTOS EN MERCADO DE ABASTOS SITO EN AVDA. DE LA PAZ" contendrá la documentación que a continuación se detalla:

1. Personas físicas.

a) Copia compulsada del DNI o pasaporte, en el caso de extranjeros.

b) Declaración formulada por el solicitante en la que, bajo su responsabilidad, manifieste no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la administración.

c) Justificante acreditativo de figurar incluido en la Seguridad Social, especificando la antigüedad, en el caso de que el solicitante se encuentre en tal situación.

d) Declaración de no ser deudor por ningún concepto del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

La documentación administrativa que debe presentarse, en el caso de que no pueda despacharse dentro del plazo concedido para presentar proposiciones, se suplicará mediante la presentación de justificante de tenerla solicitada y declaración

jurada en la que el solicitante, bajo su responsabilidad, haga constar los extremos que en cada caso correspondan, que el Ayuntamiento podrá comprobar de oficio en cualquier momento.

2. Personas jurídicas.

a) Escritura de constitución de la persona jurídica, debidamente diligenciada en el Registro Público correspondiente.
b) Poder bastanteado, en el caso de representación de personas jurídicas.
c) Declaración de no ser deudor por ningún concepto del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.
d) Declaración formulada por el solicitante en la que, bajo su responsabilidad, manifieste no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la administración.

- Un sobre B, en cuyo anverso se contendrá la siguiente indicación:

2º SOBRE B "PROPOSICION QUE PRESENTA D./Dña. _____PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DE PUESTOS EN EL MERCADO DE ABASTOS SITO EN AVDA. DE LA PAZ DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS.

Este sobre B contendrá los documentos la justificación de los demás criterios de valoración del presente pliego de cláusulas administrativas.

6º Mesa de contratación.

Se constituirá para tal efecto una Mesa Cualificadora, que será la encargada de valorar los diferentes proyectos presentados.

7º Criterios de Valoración.

La Mesa calificará la documentación presentada por los solicitantes ateniéndose a los siguientes criterios de valoración:

1.- Tradicionales. De 0 a 4 puntos. Aquellas ofertas de actividades tradicionales en un mercado de abastos: Charcutería, Panadería...

2.- Oferta Innovadora. De 0 a 4 puntos. Será valorada en función de la oferta más innovadora y más creativa dentro de la localidad.

3.- Experiencia. De 0 a 4 puntos. En caso de haber más de una oferta para una misma actividad, se valorará la experiencia en el sector, siempre que esta experiencia se pueda acreditar. Si persiste el empate, se procederá a sorteo público.

8º Adjudicación.

El Órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más valorada para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación establecida en el Artículo 151 del RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como acreditación de haber constituido la garantía definitiva establecida en el presente pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Sí podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que no sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

El órgano de contratación adjudicará el puesto en concreto a ocupar en el Mercado mediante sorteo público entre los candidatos propuestos.

La adjudicación se notificará de igual forma a los candidatos o licitadores no adjudicatarios.

9º Formalización del Contrato.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

10º Obligaciones del adjudicatario.

Sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones legales de pertinente aplicación, el adjudicatario queda obligado a cumplir las siguientes especificaciones:

A) Obligaciones comunes.

Los adjudicatarios, deben cumplir las siguientes obligaciones:

1. Abrir diariamente el Puesto y atenderlo personalmente, disponiendo de existencias en cantidad adecuada para su venta y atender personalmente el negocio. Queda, por tanto, prohibida la transferencia o cesión a un tercero por parte del adjudicatario.
2. Realizar la apertura del Puesto durante todo el año, únicamente con la posible excepción del cierre, previa autorización municipal, por un periodo no superior a 90 días anuales.
3. Mantener el Puesto en las mismas condiciones en que lo reciba, limpiarlo a diario interior y exteriormente en debida forma.
4. No depositar directamente en el suelo, fuera del Puesto o fuera de envase adecuado, los artículos que venda, debiendo transportarlas en forma adecuada para evitarlo.

5. Cuidar su higiene personal y utilizar, en su caso, ropa adecuada, y, en general, observar todas las prescripciones que establece el Código Alimentario, y especialmente estar en posesión del Carnet de Manipulador de alimentos, prohibiéndose terminantemente la venta en caso de padecer cualquier tipo de enfermedad susceptible de transmitirse a través de los artículos que expenda.
6. Colocar en lugar visible del Puesto la Autorización y en todos los casos los precios de los artículos, que deben estar debidamente identificados y marcados. Los precios se ajustarán a los oficialmente autorizados. Disponer de hojas de reclamaciones para que los usuarios puedan formular quejas.
7. Facilitar a los Inspectores acreditados las comprobaciones y documentos que le requiera.
8. No utilizar maquinarias o aparatos que puedan producir un volumen sonoro que resulte molesto a los usuarios.
9. Conservar las guías, justificantes y facturas acreditativas de la procedencia de los artículos de que dispone.
10. Extender factura de la compra a cualquier persona que la exija. No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad y atender correctamente al público.
11. Cumplir las normas de funcionamiento del Mercado.
12. Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social al que corresponda.

B) Obligaciones con la Administración.

1. Abonar puntualmente el canon establecido por la concesión del Puesto, dentro de los 5 primeros días de cada mes, en el propio Ayuntamiento, o por domiciliación bancaria.
2. Estar al corriente de pago de todos los impuestos, concretamente, se advierte expresamente de la obligación de todos los titulares, del pago del Impuesto de Basura, a cuyo efecto, de no ser posible individualizar el recibo correspondiente a cada Puesto, este será el resultante de prorratear el total correspondiente al Edificio entre los adjudicatarios, en base a la superficie ocupada por cada uno de ellos.

11º Normas subsidiarias aplicables.

Para lo no previsto en estas Bases se aplicará el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, reglamentos de desarrollo, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás normas que resultaran de pertinente aplicación.

12º Traspasos, Arrendamientos.

Queda expresamente prohibido en cualquier caso, el arrendamiento o traspaso del Puesto.

13º Extinción del contrato.

El Contrato podrá extinguirse, previo acuerdo adoptado por el Ayuntamiento, con audiencia del interesado, por la concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en la normativa vigente. Y en particular, procederá la extinción de la adjudicación en los casos siguientes:

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 concesionario.
c) Caducidad por vencimiento del plazo.
d) Rescate de la concesión, previa indemnización.
e) Mutuo acuerdo.
f) Falta de pago del canon durante dos meses consecutivos o tres alternos, que se entenderá como renuncia a la concesión.
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 la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

i) Cualquier otra causa prevista en los Pliegos o Reglamento por los que se rige la concesión.

14º Interpretación del contrato.

El Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, documentos anejos, pliegos, ordenanzas o normas de toda índole que puedan tener de aplicación en la ejecución del mismo no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

15º Modelo de proposición.

Las proposiciones se atendrán al siguiente modelo:

Modelo Proposición Puestos: "Don_____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en calle_____, nº ____, NIF Nº _____, en su propio nombre (o en nombre y representación de la Entidad .., con domicilio social en ..., calle ..., nº ..., CIF nº ..., representación que acredito con poder bastanteado que se acompaña), enterado del *PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR PUESTOS EN LA PLAZA DE ABASTOS SITO EN C/ AVENIDA DE LA PAZ y* manifestando conocer suficientemente el expediente y pliego de condiciones, que acepto íntegramente en sus propios términos, declaro bajo mi responsabilidad que reúno todas las condiciones y requisitos especificados y, adjuntando la documentación establecida, **solicito que se me adjudique un Puesto _____, destinado a _____.**

Castilblanco de los Arroyos, a _____ de _____ de 2018