

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PUESTOS Y LOCALES EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DEL MERCADO DE ABASTOS Y CENTRO COMERCIAL TERCIARIO.**

**1ª OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

El Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, convoca Procedimiento Abierto para adjudicar la Concesión Administrativa del Uso de puestos y locales en el servicio público municipal del mercado de abastos y centro comercial terciario, denominado **“Plaza de Abastos de Huércal-Overa”**.

Una vez finalizadas las actuaciones necesarias para la puesta en marcha del edificio, actualmente en tramitación, comenzará la vigencia de la concesión, no pudiendo los adjudicatarios comenzar la explotación del puesto o local hasta que no se verifique dicha circunstancia de puesta en marcha.

No obstante lo anterior y a petición del adjudicatario, previa autorización Municipal expresa, en tanto en cuanto finalizan las actuaciones arriba expresadas, podrán comenzarse los trabajos de adecuación e instalación necesarios para la actividad.

Constituye el objeto del presente Contrato la concesión del uso de los puestos y locales que se detallan a continuación:

**PLANTA BAJA**

Nº Puesto/local	Identificación	Uso Preferente	Superf. útil (m <sup>2</sup> )	Precio €/Anual
1	P-1		12,75	765,00
2	P-2		15,17	910,20
3	P-3		12,75	765,00
4	P-4		12,38	742,80
5	P-5		16,96	1017,60
6	P-6		12,38	742,80
7	P-7		12,75	765,00
8	P-8		15,17	910,20
9	P-9		12,75	765,00
10	P-10		12,38	742,80
11	P-11		16,96	1017,60
12	P-12		12,38	742,80
13	L-1		15,81	948,60
14	L-2		15,81	948,60
15	L-3		15,81	948,60
16	L-4		15,81	948,60
17	L-5		15,81	948,60
18	L-6		15,81	948,60
19	L-7		15,81	948,60
20	L-8		15,81	948,60
21	L-9		15,81	948,60
22	L-10		15,81	948,60
23	L-11		15,81	948,60
24	L-12		15,81	948,60

## PLANTA PRIMERA

Nº local	Identificación	Uso	Superf. útil (m <sup>2</sup> )	Precio €/Anual
25	L2-1		15,37	922,20
26	L2-2		15,14	908,40
27	L2-3		15,14	908,40
28	L2-4		15,14	908,40
29	L2-5		15,14	908,40
30	L2-6		15,14	908,40
31	L2-7		15,14	908,40
32	L2-8		15,14	908,40
33	L2-9		15,14	908,40
34	L2-10		14,68	880,80
35	L2-11		27,19	1.631,40
36	L2-12		19,11	1.146,60
37	L2-13		19,11	1.146,60
38	L2-14		19,11	1.146,60
39	L2-15		19,11	1.146,60
40	L2-16		19,11	1.146,60
41	L2-17		19,11	1.146,60
42	L2-18		19,11	1.146,60
43	L2-19		19,11	1.146,60
44	L2-20		19,11	1.146,60
45	L2-21		19,29	1.157,40

Las superficies que se consignan corresponden al proyecto aprobado, pendiente de ejecución, pudiendo surgir pequeñas discrepancias una vez ejecutado. En este caso se estará a los metros reales de puesto o local a la hora de aplicar el canon.

## 2º.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA CONCESIÓN:

Para la asignación de uso a los locales/puestos que no lo tuvieran determinado previamente, se estará a las solicitudes formuladas por los interesados siempre que se ajusten a los siguientes criterios de adjudicación:

1. En la planta baja del edificio no podrán existir más de dos establecimientos destinados a la misma actividad.
2. Puestos **P-1 al P-12**: se destinarán a encurtidos, flores, charcutería, salazones, panadería, repostería, fruta, verdura y cualquier otra actividad de alimentación, exceptuando pescadería y carnicería.
3. En la misma isleta de puestos de mercado, no podrán adjudicarse más de un establecimiento dedicado a la misma actividad. A tal efecto se consideran dos isletas:

**Isleta 1:** P1, P2, P3, P-7, P-8, P-9.

**Isleta 2:** P4, P5, P6, P10, P 11, P 12.

4. Los locales del centro comercial ubicados en la planta primera comprenden desde la **L2-1** hasta la **L2-21**, ambos inclusive, se podrán desarrollar actividades y servicios,

destinados a actividades profesional y/o comercial (p.ej. peluquería, despachos profesionales, boutique, perfumería...).

5. La actividad correspondiente a los puestos/locales deberá iniciarse como máximo en el plazo de **DOS MESES**, a contar desde la fecha en que se formalice la adjudicación o desde la puesta en marcha del edificio, si fuese ésta posterior a la adjudicación.
6. Se podrá adjudicar un máximo de dos locales/puestos a persona física o jurídica, que en ningún caso podrá ser titular de más de un establecimiento que podrá estar compuesto por un máximo de dos puestos o locales. Se entenderá que incurre en tal circunstancia si se es titular de más del 10% de las acciones o participaciones de la persona jurídica.
7. No obstante lo anterior, en el caso de no adjudicarse alguno de los puestos en el procedimiento abierto, se estará a lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento del servicio público Municipal del Mercado de Abastos y Centro Comercial Terciario, procediendo a adjudicar, los puestos y locales que se vayan quedando vacantes, mediante licitación pública, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la legislación en vigor y con arreglo al pliego de condiciones que para cada licitación acuerde el Ayuntamiento.

#### **Precio: Tipo de licitación.**

- A. El tipo mínimo de licitación se establece en **5 euros/m<sup>2</sup>, IVA incluido**, que podrá ser mejorado al alza. En caso de licitar por dos puestos/locales, el tipo de licitación será único para los dos, dado que en este caso los dos puestos/locales forman un único establecimiento.

En el cuadro del punto 1 se establece el canon anual por local con el IVA incluido a efectos de información del interesado. La oferta económica deberá referirse al importe por m<sup>2</sup>, ofrecido.

- B. El importe correspondiente al canon de concesión será prorrateado mensualmente y deberá ser abonado entre los días 1 y 5 de cada mes, siendo a partir del segundo año y sucesivos incrementado con el IPC publicado por el INE u organismo que le sustituya.

#### **Plazo de Vigencia.**

El plazo de duración de la concesión administrativa será:

- **Para puestos y locales de mercado:** Un plazo inicial de **10 años**, prorrogable bianualmente hasta 40 años.
- **Para puestos y locales de centro comercial:** Un plazo inicial de **6 años**, prorrogable bianualmente hasta 30 años.

#### **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 Huércal-Overa.
- d. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

**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 Huércal-Overa.

**Presentación de solicitudes.**

Las proposiciones se presentarán en horario de oficina, **en el Registro General del Ayuntamiento de Huércal-Overa**, sito en Avenida Guillermo Reyna nº 7 Huércal-Overa (Almería), en el **plazo de 20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Almería. Si el último día de plazo fuese sábado o inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Si la propuesta se presentase por correo se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, con anterioridad a la expiración del plazo de presentación de ofertas, vía fax (número 950-471211), así como el justificante de la fecha de entrega.

Sin el cumplimiento de este requisito no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado.

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

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, en **DOS** sobres:

**SOBRE A:**

**"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DE PUESTOS DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DEL MERCADO D ABASTOS Y CENTRO COMERCIAL TERCIARIO".**

A dicho sobre se acompañará la documentación que a continuación se detalla:

- a) En caso de personas físicas, copia compulsada del DNI y en el caso de extranjeros, NIE.
- b) En caso de personas jurídicas: Escritura de constitución de la persona jurídica, debidamente diligenciada en el Registro Público correspondiente y poder bastantado, en el caso de representación de personas jurídicas.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso en la Tesorería Municipal de la garantía provisional por importe de **50 euros**.

**SOBRE B:**

**"PROPOSICION QUE PRESENTA \_\_\_\_\_  
PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DE PUESTOS  
EN EL PLAZA DE ABASTOS DE HUÉRCAL - OVERA, SEGÚN EL MODELO EXPUESTO EN EL  
ARTÍCULO 18 DEL PRESENTE PLIEGO"**

Además se presentarán en el mismo sobre la justificación de los demás criterios de valoración del presente pliego de cláusulas administrativas.

**Mesa de contratación.**

La Mesa de contratación ante la cual ha de tener efecto el Procedimiento estará constituida por los siguientes:

- **Presidente:** El Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.
- **Secretario:** Funcionario designado por la Alcaldía.
- **Vocales:**
  - Concejal de Urbanismo.
  - Concejal de Fomento de Empleo, Comercio y Consumo.
  - La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.
  - El Interventor Municipal o funcionario en quien delegue.
  - El Arquitecto Municipal o funcionario en quien delegue.
  - El Técnico Municipal de Consumo o funcionario en quien delegue.

Previa calificación, se excluirán todos aquellos ofertantes que no reúnan los requisitos y documentación exigida en el Pliego. No obstante lo anterior, la Mesa, en dicho acto, en el supuesto de que se apreciare algún defecto material, otorgará un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, quedando condicionado a ello el resultado de la licitación, en su caso.

Una vez admitidas las solicitudes, se abrirán todos los **sobres B** (propuesta) al objeto de comprobar si los solicitantes aceptan el precio de licitación y aceptan todas las condiciones establecidas.

**Baremo para la adjudicación.**

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

**1. Autoempleo del solicitante. Hasta 40 puntos**

- 1.1.** Situación de paro del solicitante mayor de 45 años, **25 puntos**.
- 1.2.** Jóvenes parados de edades comprendidas entre 18 -35 años, **20 puntos**.
- 1.3.** Personas paradas de edades comprendidas entre 36 – 44 años, **15 puntos**.
- 1.4.** Personas paradas con minusvalía hasta el 33%, **15 puntos**.

**Documentación:** Tarjeta de demandante de empleo actualizada y para la minusvalía certificado vigente expedido por el organismo correspondiente.

**2. Creación de Empleo: 20 puntos.** Se valorará la creación de empleo, en la actividad a desarrollar en el puesto o local, sin contar el personal Autónomo o Administrador de Sociedad que vaya a ejercer directamente la actividad, por periodos superiores a 6 meses a media jornada como mínimo.

**Documentación:** Se acreditará mediante compromiso expreso del ofertante, con indicación expresa de la/s persona/s a contratar, período de contratación y jornada.

**3. Oferta Económica. De 0 a 20 puntos.** Será valorada en función del incremento porcentual relativo a la mejora económica sobre el precio mínimo o tipo de licitación. Se otorgarán **veinte puntos (20) a la mejor oferta** y el resto proporcionalmente a aquella, puntuándose con **cero puntos (0) las que iguallen el tipo de licitación.** La oferta económica se efectuará por m<sup>2</sup>, al alza, aplicándose al canon la oferta al local finalmente adjudicado.

**4.** En relación al **tipo de actividad principal** que se pretenda llevar a cabo en el local o puesto, **hasta 20 puntos**, se valorará:

**4.1.** Por la venta de productos típicos de la zona y/o ecológicos, en los puestos o locales del mercado de abastos: **5 puntos.**

**4.2.** Implantación de negocios o actividades innovadores en el municipio: **10 puntos.**

**4.3.** Productos artesanos, de elaboración propia: **5 puntos.**

**Documentación:** Se acreditará mediante **declaración responsable** expresa del ofertante.

Una vez otorgada la puntuación correspondiente a cada solicitante, a tenor de la documentación acreditada, la Mesa formulará propuesta, sometiéndose el expediente a la resolución definitiva del órgano de contratación.

En caso de empate entre dos o más solicitantes, este se dirimirá de la siguiente forma:

A igualdad de puntuación de la suma de todos los apartados, **tendrá preferencia la oferta que haya obtenido mayor puntuación en el criterio 1.** Si se mantiene el empate, el **criterio 3.** En el supuesto de mantenerse el empate este se resolverá por sorteo público.

#### **Adjudicación.**

El Órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

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

### Formalización del Contrato

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato **dentro del plazo de 10 días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación requerida.

### Garantía definitiva.

La garantía definitiva se cifra en la cantidad del **5% del precio de adjudicación** anual de la concesión.

### Obligaciones del adjudicatario.

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

- 1. Obligaciones comunes.** Los adjudicatarios, deben cumplir las siguientes obligaciones:
  - 1.1.** Entregar al comprador los productos por el precio anunciado y el peso integro, sin incluir en éste el papel de envolver que en todos los casos será gratuito para el comprador.
  - 1.2.** Estar en posesión del Carné de Manipulador, tanto el titular como las demás personas que trabajen en el puesto. Dicho documento deberá ser mostrado cuantas veces se requiera, a los funcionarios habilitados para ello.
  - 1.3.** Comunicar mediante escrito al Ayuntamiento las altas y bajas de las personas que trabajen en el establecimiento, debiendo hacerlo en el plazo de quince días a partir del siguiente al que se produzca las citadas situaciones.
  - 1.4.** Exponer los precios de venta al público de todos los géneros que comercien, en lugar visible y de forma clara, de manera que puedan ser apreciados por los consumidores con total claridad.
  - 1.5.** Mantener el puesto abierto al público ininterrumpidamente durante el horario de venta al público, salvo causas justificables. Así mismo, cerrará diariamente el puesto al finalizar el mencionado horario, adoptando cuantas precauciones sean necesarias para evitar posibles siniestros.
  - 1.6.** Conservar los establecimientos, así como las demás instalaciones, en buen estado, cuidando de que estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, depositando las basuras y desperdicios en los lugares señalados para tal fin.
  - 1.7.** No arrojar basuras, cajas, desperdicios, etc., procedentes de la limpieza de los puestos, a los pasillos o zonas comunes, siendo obligatorio el traslado de los mismos, por parte de cada usuario, al depósito de basuras destinado a tal fin.
  - 1.8.** Utilizar los instrumentos de pesar y medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo el Ayuntamiento, mediante el personal a su cargo, verificar la exactitud de los mismos.
  - 1.9.** Vestir correcta y aseadamente la indumentaria apropiada. A tales efectos, el Ayuntamiento, oída en su caso, la asociación, podrá declarar de obligado uso ciertas prendas de uniforme,

independientemente de las exigidas en la reglamentación técnico-sanitaria que corresponda, durante el horario de venta.

- 1.10.** No sacrificar en los puestos ó locales del Mercado los animales destinados para su venta, ni efectuar en aquéllos las operaciones de desplumaje, despellejado ó similares.
- 1.11.** No negarse a la venta de los géneros que tengan expuestos para su comercialización.
- 1.12.** Abonar el importe de los daños y perjuicios que el titular, familiares ó dependientes del mismo, causare a los bienes objeto de la autorización, a las instalaciones o en el edificio del mercado y centro comercial.
- 1.13.** Los comerciantes conservarán las facturas o albaranes de compra de los productos, a disposición de la autoridad, o del Director que podrán solicitar su exhibición al efecto de comprobar el efecto de la adquisición. En los mismos habrá de constar el nombre del comprador y vendedor, número de identificación fiscal de ambos, la clase del artículo vendido, el precio, la unidad de medida y la fecha.
- 1.14.** Justificar, cuando fueren requeridos, el pago de los impuestos y exacciones municipales por razón del ejercicio del comercio en los puestos ocupados.
- 1.15.** No colocar bultos ni cajas de productos en los pasillos fuera del horario habilitado para ello.
- 1.16.** Estar en posesión del libro de hojas de quejas/reclamaciones, así como del cartel anunciador de estar en posesión del mismo, establecido mediante el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de los consumidores y sus usuarios en Andalucía.
- 1.17.** Atender a su cargo los gastos de agua y electricidad producidos por sus usos particulares en los puestos y locales que ocupen. Dichos gastos habrán de atenderse mediante contadores que los titulares afectados instalarán por su cuenta y cargo.
- 1.18.** Satisfacer el canon correspondiente al puesto adjudicado, establecido en la adjudicación.
- 1.19.** Las obras de establecimiento, reparación o mantenimiento que fueran necesarias en el recinto de los puestos o locales de su titularidad, serán de cuenta del adjudicatario, previo informe de los servicios técnicos y autorización del Ayuntamiento.
- 1.20.** Realizar por su cuenta y cargo las obras, previa solicitud o requerimiento, que el Ayuntamiento estime necesarias para que los puestos y locales se hallen en todo momento en perfecto estado de conservación.
- 1.21.** Mantener sin alterar la actividad del establecimiento, salvo autorización del Ayuntamiento.
- 1.22.** Los titulares de puestos del exterior, estarán obligados a dejar el espacio en las mismas condiciones de limpieza y conservación en que lo encontraron.
- 1.23.** Mantener la vigencia del seguro de responsabilidad civil por la cuantía que determine la Junta de Gobierno Local.
- 1.24.** Será de cuenta del concesionario las obras que sean necesarias para reparar los daños o desperfectos que se causen por culpa o negligencia suya, tanto en el recinto de los puestos o locales concedidos, como en el resto de los elementos del mercado.



## 2. Obligaciones con la Administración.

- 2.1. 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.
- 2.2. El Ayuntamiento se reserva la facultad discrecional por razones de interés público, debidamente motivadas o por necesidades del propio servicio de:
  - a. Ordenar el traslado provisional y transitorio de los concesionarios de un puesto o local a otro, por el período que en el propio acuerdo se especifique.
  - b. En los supuestos del apartado anterior, si el Ayuntamiento careciera de puestos o locales vacantes en el mercado, podrá asimismo con carácter provisional y transitorio, habilitar locales que reúnan las mismas condiciones técnico-higiénico-sanitarias exigidas reglamentariamente.
3. Asumir las directrices que determine el Ayuntamiento para el adecuado funcionamiento del servicio, a través de la figura del Director que al efecto designe el Ayuntamiento que tendrá las funciones que determina el artículo 37 del Reglamento.
4. Antes de la puesta en funcionamiento de la actividad, deberán solicitar ante el Ayuntamiento la correspondiente autorización y/o declaración responsable.

### Normas subsidiarias aplicables.

Para lo no previsto en estas Bases se aplicará el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, RDL 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.

Asimismo, y por lo que se refiere al funcionamiento y régimen sancionador se aplicará lo previsto en el Reglamento de del Servicio Público Municipal del Mercado de Abastos y Centro Comercial Terciario Régimen Interior del Mercado Municipal de Abastos o las disposiciones que lo complementen o modifiquen.

### Traspasos

- A. **Transmisiones “inter vivos”:** La cesión de la concesión de los puestos y locales comerciales de venta, “inter vivos” será admisible siempre que expresamente se autorice por el Ayuntamiento, en los supuestos y con el cumplimiento de los requisitos que establezca el reglamento.  
En todo caso, el nuevo titular deberá cumplir los mismos requisitos que el concesionario inicial.
- B. **Transmisiones “mortis causa”:** En caso de fallecimiento del concesionario, la concesión se transmitirá a favor de quien pruebe ser el adjudicatario de la misma en las correspondientes operaciones particionales de la herencia de aquél. En todo caso, la adjudicación se podrá verificar por comparecencia de todos los herederos, suficientemente acreditada tal condición, ante el Secretario General del Ayuntamiento. La transmisión así operada dará derecho al nuevo concesionario a explotar el puesto durante el tiempo que reste hasta

el término de la concesión originaria, contado desde el momento en que el transmitente comenzó la explotación, siempre que dicho periodo no exceda de 10 años, en cuyo caso, será éste el plazo máximo de duración de la concesión. Igualmente, el concesionario que adquiera tal condición por transmisión "mortis causa" conforme a los artículos anteriores adquirirá la antigüedad que tuviera el cedente en la concesión del puesto.

- C. El adjudicatario "mortis causa" deberá dedicar el establecimiento a la venta de los mismos artículos que vendía el transmitente.
- D. De haberse transmitido "mortis causa" el establecimiento proindiviso a dos o más personas, éstas, en el plazo de tres meses desde el fallecimiento del concesionario, deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento quién, de entre ellas, ha de suceder en la titularidad del puesto. De no hacerlo en el indicado plazo, se declarará caducada la concesión. En este supuesto se podrá optar por la transmisión a una persona jurídica cuyos accionistas sean exclusivamente los beneficiarios.

#### **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:

1. Término del plazo, y en su caso de la prórroga por el que otorgó.
2. Renuncia expresa y por escrito del titular
3. Revocación por causas sobrevenidas de interés público, por acuerdo del Ayuntamiento, aún antes del término del plazo por el que se otorgó.
4. Pérdida sobrevenida de alguna de las condiciones exigidas para optar a la autorización, así como el incumplimiento de los compromisos adquiridos por el adjudicatario en las declaraciones presentadas a efectos de baremación de los criterios de adjudicación de la Base 7 del presente pliego.
5. Fallecimiento del titular, salvo lo dispuesto para este supuesto en el Reglamento del servicio público municipal del mercado de abastos y centro comercial terciario, vigente en cada momento.
6. Pérdida física o jurídica del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
7. Desafectación del bien de dominio público.
8. Resolución judicial.
9. Cualquier otra causa incluida en el Pliego de Condiciones Económicas Administrativas.
10. Cesión del establecimiento a un tercero sin cumplir los requisitos prescritos en este Reglamento.
11. Permanecer cerrado el establecimiento para la venta por más de treinta días seguidos, o sesenta días alternos durante un año natural, salvo causa justificada debidamente presentada por el titular ante el Ayuntamiento y aceptado por éste.
12. Incumplimiento de las normas contenidas en el presente pliego de condiciones.
13. El impago de dos o más cuotas mensuales de las que deba abonar el titular de la actividad.
14. El incumplimiento manifiesto y reiterado de las obligaciones establecidas en el Código Alimentario, así como de los requeridos por la Administración o sus agentes.
15. La venta de artículos no autorizados o prohibidos.
16. La reiterada infracción de las normas reguladoras de pesas y medidas.
17. La venta de artículos a precios distintos de los indicados en los correspondientes rótulos o en condiciones defectuosas que puedan suponer daño o fraude del usuario.

18. La Cesión o el Traspaso del Puesto sin haber obtenido la preceptiva autorización Municipal o no haber abonado el importe correspondiente al Traspaso autorizado.
19. El arrendamiento del Puesto.

En todo caso, se entenderá que ha existido Cesión, Traspaso o Arrendamiento a estos efectos cuando la persona o personas que exploten el Puesto no coincida con aquella que conste en este Ayuntamiento como titular de la Concesión, con independencia del parentesco que le una con el titular de la concesión.

En tales supuestos, la extinción del Contrato dará lugar a la pérdida de la fianza definitiva y a la adopción de las medidas reglamentarias que fueran procedentes.

#### **Gastos.**

Serán de cuenta de los adjudicatarios, a prorrata, los gastos que se originen con motivo de la formalización del contrato, así como los que se deriven de la publicación de los anuncios correspondientes. Asimismo, serán de cuenta de los interesados los gastos que se deriven de la elevación a escritura pública de la adjudicación, cuando así lo solicite el adjudicatario.

#### **Inspección.**

Al frente del Mercado de Abastos, el Ayuntamiento designará a un **Director del Mercado de Abastos y Centro Comercial**, que se ocupará del buen orden de las instalaciones y del cumplimiento de las previsiones contenidas en el presente Pliego. Sus funciones serán:

1. Dirigir a todo el personal que desarrolle alguna actividad.
2. Vigilar el normal desarrollo de la actividad mercantil, atendiendo cuantas quejas o reclamaciones puedan formular los titulares de los puestos y los consumidores.
3. Mantener relación directa con los titulares de los puestos y con las Asociaciones de Vendedores y, en su caso, notificarles cuantas comunicaciones les afecten.
4. Procurar la limpieza, buen orden y funcionamiento de los mercados y de sus instalaciones.
5. Facilitar la actuación de los servicios veterinarios para el cumplimiento de sus funciones y las de los demás funcionarios municipales que deban intervenir por razón de su cargo.
6. Inspeccionar todas las dependencias de los mercados, tanto interiores como exteriores, y los instrumentos de pesar y medir, practicando el servicio de repeso.
7. Velar por la conservación de los edificios y sus instalaciones.
8. Facilitar al Ayuntamiento cuanta información o datos estadísticos relacionados con los mercados fuera requerida.

Las deficiencias que la Inspección Municipal señale deberán corregirse dentro del plazo que se fije. Transcurrido el mismo, en caso de incumplimiento se dará lugar a la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento a costa del interesado, salvo que proceda la adopción de otra medida más grave.

#### **Interpretación del contrato.**

El Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en el RDL 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. Los acuerdos que adopte serán

inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda, si no se aviniere a lo resuelto por la Junta de Gobierno Local.

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.

**Modelo de proposición.**

Las proposiciones se atenderán al siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO  
DE HUÉRCAL-OVERA

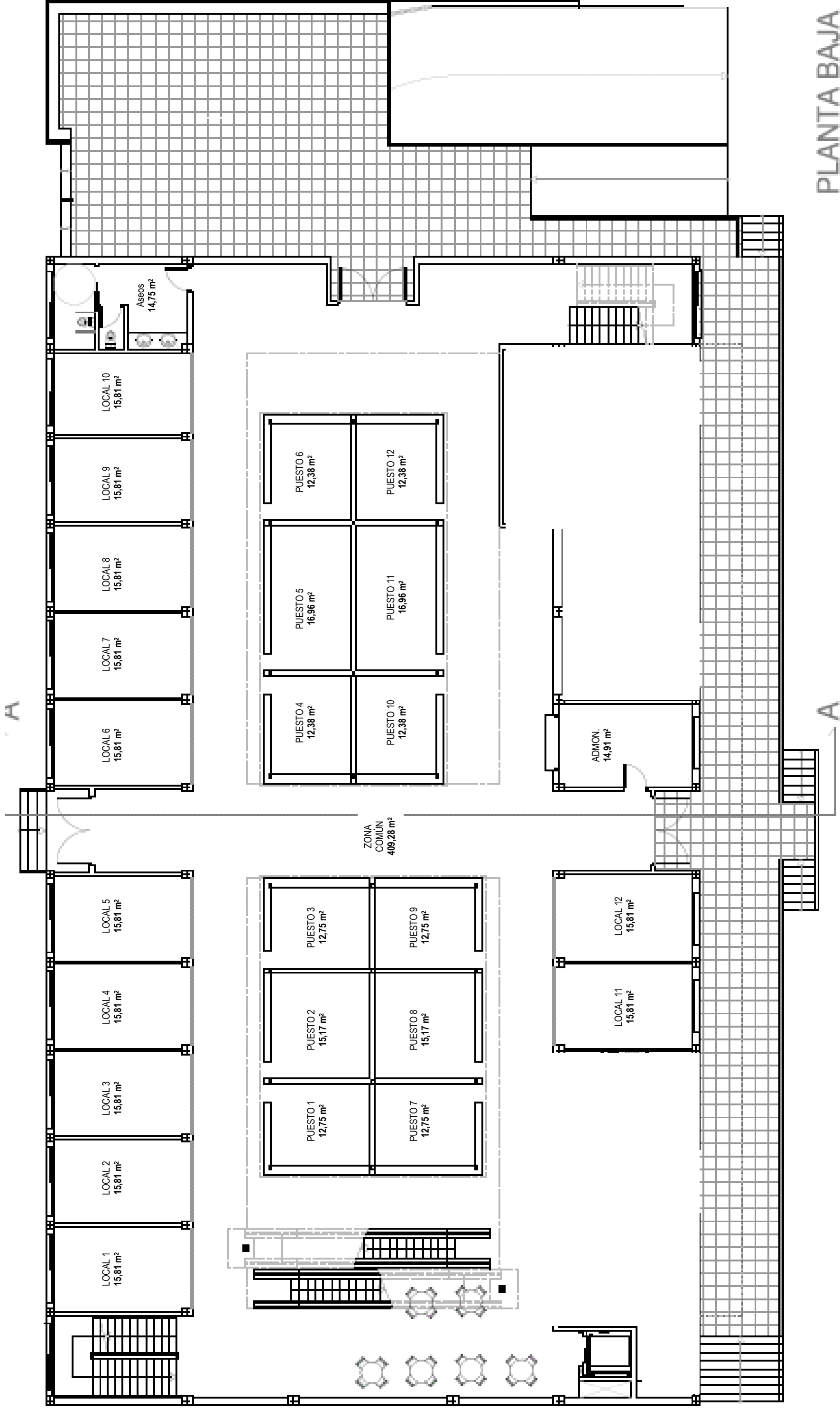
**Modelo Proposición Puestos:**

"D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
 mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en  
 \_\_\_\_\_, 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 EL CENTRO COMERCIAL  
 -MERCADO DE ABASTOS* 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 el  
 Puesto o Local según el siguiente Orden de Preferencia:**

PREFERENCIA	Nº PUESTO	USO	PRECIO ANUAL(€/m2)
1			
2			
3			
4			
5			

HUÉRCAL-OVERA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma del Proponente:



PLANTA BAJA

