



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## LICITACIÓN PUESTOS VACANTES MERCADO MUNICIPAL DE MOTRIL

*Licitación de puestos vacantes en planta baja del Mercado de abastos San Agustín en Motril.*

Por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta de 8 de julio de 2024, se aprueba el expediente para la licitación de la concesión administrativa demanial del uso privativo de 13 puestos actualmente vacantes en la planta baja del Mercado de Abastos de S. Agustín destinados a la venta de productos alimenticios, así como el pliego de condiciones económico-administrativas que han de regir la adjudicación de las concesiones demaniales, iniciando el procedimiento de licitación y otorgando un plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para la presentación de solicitudes de conformidad con el siguiente pliego.

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONCESIÓN DE PUESTOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SAN AGUSTÍN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

- PRIMERA. -OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.
- SEGUNDA. - CAPACIDAD PARA CONCURRIR.
- TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.
- CUARTO. - PUESTOS DISPONIBLES.
- QUINTA. - PLAZO DE LA CONCESIÓN.
- SEXTA. - REGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. TASA Y CANON DE ADJUDICACION.
- SEPTIMA. - GARANTÍAS.
- OCTAVA. - PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- NOVENA. - ÓRGANO COMPENTE PARA OTORGAR LA CONCESIÓN
- DECIMA. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- DECIMOPRIMERA. - FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.
- DECIMOSEGUNDA. - APERTURA DE PROPOSICIONES.
- DECIMOTERCERA. - ADJUDICACIÓN.
- DECIMOCUARTA. - FORMALIZACION DE LA CONCESIÓN
- DECIMOQUINTA. - OBRAS A EJECUTAR Y MOBILIARIO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.
- DECIMOSEXTA. - OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONCESIONARIA Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES PARA CONTRATAR.
- DECIMOSEPTIMA. - FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.
- DECIMOCTAVA. -TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES.
- DECIMONOVENA. - REGIMEN SANCIONADOR.
- VIGESIMA. - EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.
- VIGESIMOPRIMERA. - FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.
- VIGESIMOSEGUNDA. - DESALOJO Y REVERSIÓN.
- VIGESIMOTERCERA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- VIGESIMOCUARTA. - PROTECCION DE DATOS.

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

## PRIMERA. - OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El Objeto del presente pliego es regular las condiciones técnico-administrativas para la adjudicación, en régimen de concurrencia, de las concesiones administrativas de ocupación de trece (13) puestos del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín de titularidad municipal que se encuentran vacantes, calificados como bienes de dominio público, para la instalación de actividades de servicio, comerciales o minoristas con venta al público.

El procedimiento que el presente Pliego regula no constituirá la atribución de la propiedad del puesto, sino un derecho real de ocupación, limitado en el tiempo, que facultará para una explotación comercial. Tal derecho posee carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y en lo recogido en el documento de formalización de la concesión administrativa.

La normativa aplicable es la siguiente:

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (LBEL).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Mercado de Abastos del Ayuntamiento de Motril, aprobada en sesión plenaria de 28 de julio de 2023 (BOP de Granada - núm. 155-17.08.23)

## SEGUNDA. - CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán participar en la licitación las personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, y no se hallen incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 71 LCSP y disposiciones concordantes. Asimismo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no tener deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de Motril.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 5 de la ordenanza municipal reguladora del servicio de Mercado de Motril, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de puestos de venta si el comercio o la actividad de servicios está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas titulares, además, deberán reunir los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Abastos de Motril y otros que, según la normativa de la actividad comercial o de servicios, les fueran de aplicación.

La capacidad de obrar se acreditará:

- a) En cuanto a personas físicas, mediante DNI.
- b) En cuanto a personas jurídicas, mediante CIF y 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.

La prueba, por parte de los peticionarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar se realizará mediante declaración responsable que se incorporará en la propia solicitud de participación en el procedimiento, de acuerdo al modelo del Anexo I.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ordenanza anteriormente mencionada y de la cláusula CUARTA de este pliego, una misma persona, física o jurídica, sólo podrá concurrir a la presente licitación en la medida en que, al momento de presentar su solicitud, no sea ya adjudicataria de dos puestos en el Mercado municipal de abastos de Motril.

## TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

La convocatoria de la licitación será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada** y en el **tablón electrónico del Ayuntamiento**.

Asimismo, se dará publicidad a los datos e informaciones referentes a la presente licitación, incluidos los correspondientes anuncios y la adjudicación a través de la página web del Ayuntamiento, a la que se podrá acceder del siguiente modo:

Página web del Ayuntamiento de Motril ( [www.motril.es](http://www.motril.es) ) ➡ Áreas Administrativas ➡ Salud y Consumo ➡ Mercados y Venta Ambulante.

#### CUARTO. - PUESTOS DISPONIBLES

Los puestos objeto de concesión y su valoración según informe técnico emitido por el Servicio de Urbanismo, son los que a continuación se relacionan y se encuentran ubicados en la planta baja del Mercado de abastos de San Agustín.

PATIO PESCADO	Superficie UTIL PUESTOS m2	MODULO €/m2	VALOR PUESTO €
PUESTO Nº8	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº10	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 13 izda.	9,61	1.194,15	<b>11.475,78</b>
PUESTO Nº 13 dcha.	9,58	1.194,15	<b>11.439,96</b>
PUESTO Nº 17	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 18	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 20	10,41	1.194,15	<b>12.431,10</b>

PATIO CARNE, FRUTA U OTROS	Superficie UTIL PUESTOS m2	MODULO €/m2	VALOR PUESTO €
PUESTO Nº 3	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 21	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 22	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 23	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 25	9,86	1.194,15	<b>11.774,32</b>
PUESTO Nº 26	12,10	1.194,15	<b>14.449,22</b>

El hecho de establecer una específica actividad a desarrollar en determinados puestos es motivada por su situación física y por el desarrollo de una actividad acorde con los puestos limítrofes que permita un cumplimiento de la legislación sanitaria, además de una organización eficaz del conjunto de instalaciones en las que se ubica la concesión, y que con la práctica diaria han sido consolidadas en determinados espacios, en conformidad con la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, garantizando en todo momento la libre circulación de bienes, libertad de establecimiento comercial y muy especialmente la apertura de establecimientos comerciales.

Una misma persona o empresa solo podrá ser titular de la concesión de dos puestos en el Mercado Municipal, como máximo.

En un mismo puesto no se permitirá la venta de artículos que pertenezcan a distintas ramas de actividad, salvo que estén autorizados para ello, de forma que cada puesto se destinará a la venta de especies o productos de la misma naturaleza y sanitariamente compatibles, con cumplimiento en todo momento de la normativa técnico-sanitaria.

#### QUINTA. - PLAZO DE LA CONCESIÓN. -

La adjudicación de los puestos del mercado tendrá carácter de concesión y su titular no adquirirá la propiedad, sino un derecho real de ocupación. La persona o empresa titular de la concesión (en adelante, la concesionaria) procederá a la ocupación y disfrute del puesto, en orden a la venta de géneros o artículos alimenticios autorizados, por un plazo de **veinticinco años**, que se contarán a partir del día de la formalización escrita del documento concesional, de

conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Abastos de Motril.

Un mes antes de la extinción de la concesión, la concesionaria deberá instar al Ayuntamiento para que realice una revisión de sus instalaciones y obras realizadas, a fin de evaluar la posible existencia de daños al dominio público municipal, daños cuyo resarcimiento correrá en todo caso a cargo de la concesionaria.

#### **SEXTA. - REGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. TASA Y CANON DE ADJUDICACION.**

La concesión se otorga para la ocupación de puestos en el mercado de abastos de San Agustín, cuya explotación corre a riesgo y ventura de la concesionaria del puesto. En consecuencia, no supondrá coste alguno para el Municipio.

Los adjudicatarios deberán abonar el canon de adjudicación, según la oferta presentada, por una sola vez estableciéndose como tipo de licitación el importe equivalente a **tres (3) meses** de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal nº 13 Reguladora de la tasa por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes.

En consecuencia, el canon de adjudicación inicial y mínimo para cada uno de los puestos serán los siguientes:

<b>PATIO PESCADO</b>	<b>Superficie útil m2</b>	<b>Módulo €/m2</b>	<b>Canon Adjudicación mínimo 3 meses</b>
PUESTO Nº8	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº10	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 13 izda.	9,61	11,12	320,59€
PUESTO Nº 13 dcha.	9,58	11,12	319,60€
PUESTO Nº 17	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 18	9,86	11,12	328,93
PUESTO Nº 20	10,41	11,12	347,28

<b>PATIO CARNE, FRUTA U OTROS</b>	<b>Superficie útil m2</b>	<b>Módulo €/m2</b>	<b>Canon Adjudicación mínimo 3 meses</b>
PUESTO Nº 3	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 21	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 22	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 23	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 25	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 26	12,10	11,12	403,65€

Los licitadores podrán ofrecer mejora al alza sobre las cantidades previstas como canon mínimo de adjudicación fijado para cada uno de los puestos.

Una vez abonado el canon de adjudicación, durante toda la vigencia de la concesión, el concesionario abonará trimestralmente el importe de la tasa que vendrá determinado por el valor económico de la proposición que presentó y sobre la que recaiga la concesión, de acuerdo con lo previsto en el art. 24.1 b) del TRLHL.

#### **SÉPTIMA. - GARANTIAS.**

No se exige garantía provisional. Los licitadores que resulten adjudicatarios deberán acreditar, de acuerdo con el artículo 60 h) del RBELA, la constitución de la garantía definitiva, consistente en el cuatro por ciento del valor del dominio público objeto de la ocupación.

Según se establece en el Informe emitido por Técnico competente, que obra en el expediente, el valor del dominio público a tener en cuenta para el cálculo de la garantía es 1.194,15€ por metro cuadrado.

Conforme a ello los importes correspondientes a la garantía definitiva, a prestar para cada puesto, se cifran en la siguiente tabla:

MERCADO MUNICIPAL SAN AGUSTÍN					
Patio del pescado					
Nº PUESTO	SUPERFICIE EN M2	VALOR M2	VALOR TOTAL	GARANTIA %	IMPORTE TOTAL GARANTIA
Puesto nº8	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº10	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 13 Izga.	9,61	1.194,15	11.475,78	4%	459,03
Puesto nº 13 Dcha.	9,58	1.194,15	11.439,96	4%	457,60
Puesto nº 17	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 18	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 20	10,41	1.194,15	12.431,10	4%	497,24
Patio de la Carne					
Puesto nº 3	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 21	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 22	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 23	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 25	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 26	12,10	1.194,15	14.449,22	4%	577,97

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las formas que establece el artículo 108 de la LCSP.

La garantía será devuelta una vez finalizado el plazo de explotación de la concesión, para lo cual ha de solicitarse una vez transcurrido el plazo de dos meses desde dicha finalización, y previo informe favorable del Servicio se resolverá por el órgano competente.

Esta garantía responderá de los daños causados a las instalaciones municipales y a lo dispuesto en el presente pliego, así como a todos los conceptos incluidos en el artículo 110 LCSP.

La garantía se incautará en caso de resolución por causa imputable al concesionario, salvo en supuesto de renuncia voluntaria, siempre que esta se produzca por alguna de las causas siguientes:

- A) Que hayan transcurrido, al menos, seis meses desde la fecha de inicio de actividad de la concesión.
- B) Que concurra supuesto de fuerza mayor o de grave enfermedad.

#### OCTAVA. - PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92.1 de la LPAP, 57.2 del RBELA y 77.2 de la LBEL, la selección de la adjudicataria se efectuará en régimen de libre competencia, mediante licitación pública, que se efectuará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta de mejor relación calidad precio, se atenderá a varios criterios de adjudicación:

#### Criterios de adjudicación

##### 1.- Oferta económica: Canon ofertado. Hasta 50 puntos

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de 50 puntos; y la oferta que sea igual al canon mínimo de adjudicación, obtendrá 0 puntos. El resto de las ofertas, se puntuarán de forma proporcional lineal, comparando la mejora (al alza), sobre el canon mínimo de adjudicación, sin IVA, ofrecida por cada una de las empresas con la de la empresa que obtenga la mejor puntuación.

##### 2.- Diversificación de la actividad a ejercer, por proponer actividad inexistente en el Mercado y diferenciación de la idea global de negocio respecto a la competencia. Hasta 20 puntos

Para la evaluación de este criterio se analizará la actividad a desarrollar en la concesión, según cada una de las proposiciones presentadas por los licitadores, valorando la iniciativa de dar entrada a una nueva actividad, inexistente o poco representada en el mercado de San Agustín.

Se otorgarán hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Nueva Actividad, no existente en el mercado: 20 puntos
- Actividad ya existente en el mercado, en 1 puesto: 15 puntos
- Actividad con representación en 2 puestos: 10 puntos
- Actividad con representación en 3 puestos: 5 puntos
- Actividad con representación en 4 puestos: 4 puntos
- Actividad con representación en 5 puestos: 3 puntos
- Actividad con representación en 6 puestos: 2 puntos
- Actividad con representación en 7 puestos: 1 punto

### **3. Criterios cualitativos. Hasta un máximo de 30 puntos.**

En su valoración se tendrá en cuenta la claridad expositiva de la memoria, su coherencia, la innovación, originalidad y la prevalencia del producto local y su difusión.

La memoria no podrá exceder de 10 folios, a una cara.

#### **a) Por la introducción de mejoras en la gestión o comercialización que permite dotar de valor al producto. Puntuable hasta un máximo de 4 puntos.**

En la valoración de este criterio se puntuarán un total de 6 subcriterios que repercuten en un valor añadido al producto, considerando de mayor puntuación aquellos que contribuyen a sumar una mayor utilidad o atractivo añadido al producto desde la perspectiva del propio consumidor. Se dotará hasta un máximo de 1 punto los parámetros de promociones, degustaciones o demostraciones de productos y ofertas; el conocimiento e información a la clientela sobre el producto; los productos naturales, de elaboración y producción propia; y los productos artesanales, por contribuir de una manera más significativa a aumentar el conocimiento de las necesidades de los clientes y poder satisfacerlas de la mejor manera posible. Por otra parte, se valorará la variedad en envasados, la presentación, así como la personalización, por su aportación en la identificación y diferenciación del producto. Los subcriterios como el servicio a domicilio y los encargos por teléfono serán valorados hasta un máximo de 0.25 puntos.

#### **b) Dotación de mobiliario y materiales que se adscriban al puesto. Puntuable hasta un máximo de 10 puntos.**

Se distribuirán un total de puntos entre dos grupos de elementos, valorando en el primero la aportación de maquinaria y en segundo, el conjunto de enseres, materiales o útiles más apropiados para el desarrollo de la actividad. El material y mobiliario, según lo dispuesto en la cláusula decimoquinta del Pliego de Condiciones, con carácter general, deberá siempre guardar homogeneidad con el resto de mobiliario e instalaciones existentes en el Mercado.

#### **c) Creación de empleo: Puestos de trabajo adicional a la concesionaria. Puntuable hasta un máximo de 6 puntos.**

Se tendrá en cuenta la aportación a la recuperación del mercado laboral o el fomento de la contratación de personal, puntuando hasta un máximo de 2 puntos por cada puesto de trabajo creado con motivo del desarrollo de la actividad, distinto al puesto de trabajo del titular del puesto a ocupar. Sólo se puntuará este subcriterio en los casos en que quede de forma evidente y clara, en la proposición, el compromiso de dicha contratación tanto si se trata de una contratación a jornada completa como a tiempo parcial. Por lo tanto, no se procederá a evaluar este apartado en aquellas proposiciones que no han determinado de forma cierta y clara el momento de llevar a cabo dicha contratación, dejándola sometida al cumplimiento de alguna circunstancia de futuro o eventualidad.

#### **d) Actividades a realizar destinadas a potenciar el desarrollo económico y la promoción del Mercado. Hasta 10 puntos.**

Se valorará un conjunto de 5 factores o prácticas diversas que, con carácter general, contribuyen a estimular el crecimiento económico y promocionar el Mercado como Institución, ya que la implantación o empleo de estas ofrece nuevas oportunidades para aumentar la productividad, así como la difusión del mercado. La disponibilidad de formas

de pagos como el TPV se valorará con la mayor puntuación, considerando la importancia en la cadena del desarrollo económico, seguida de la publicidad y difusión, asistencia a cursos, entrega a domicilio y venta on line.

#### **NOVENA. - ÓRGANO COMPENTE PARA OTORGAR LA CONCESIÓN**

De conformidad con lo establecido en los puntos 9 y 10 de la Disposición Adicional segunda de la LCSP corresponde a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Motril la adjudicación de las concesiones sobre los bienes de dominio público.

Dicho órgano tiene facultad para otorgar la concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la jurisdicción contenciosa-administrativa.

#### **DECIMA. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Motril o por correo, en sobre o carpeta cerrada, en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la presente convocatoria en el BOP de Granada. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano concedente la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano concedente con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por parte de la persona licitadora del clausulado de este pliego, que regirá la presente concesión, sin salvedad alguna.

#### **DECIMOPRIMERA. - FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE en el que se hará constar la leyenda "**Proposición para licitar en Concesión Administrativa de Puestos en el Mercado de Abastos de MOTRIL Expt.- 16241/2023**", firmado y con indicación del nombre de la persona o empresa licitadora, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Dentro de dicho sobre se incluirán **TRES SOBRES** cerrados, firmados y con indicación asimismo del nombre de la licitadora, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Junto al título de la licitación aparecerá la denominación de cada sobre que será la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa**, para licitar en el Otorgamiento de Concesión Administrativa Mercado de Abastos Expdte.- 16241/2023.

— **Sobre «B»: Memoria**, para licitar en el Otorgamiento de Concesión Administrativa Mercado de Abastos Expdte.- 16241/2023.

— **Sobre «C»: Proposición Económica**, para licitar en el Otorgamiento de Concesión Administrativa Mercado de Abastos Expdte.- 16241/2023.

#### **SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación de concesiones administrativas sobre los puestos vacantes en el Mercado de Abastos de San Agustín, con arreglo al modelo incorporado al presente pliego como Anexo I, y en el que se incluye expresamente declaración responsable, que se incluye en la propia solicitud de participación según Anexo I, declaración responsable de no estar incurso la peticionaria en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 LCSP.

## 2. Documentos que acrediten la personalidad de la persona licitadora y su ámbito de actividad.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en caso de que actúe en nombre de tercero, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

### **Sobre B: MEMORIA**

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica sobre el proyecto de concesión con el contenido y los límites de folios definidos en la "**Clausula Octava: 2. Criterios Cualitativos.**"

La memoria del proyecto de la actividad, a desarrollar en el puesto o local objeto de la concesión, se presentará en soporte papel en un documento que se ajustará al modelo establecido en el **Anexo II.**

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que incorporen en el sobre A) o B) información relativa al canon de adjudicación ofertado (sobre C).

### **SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

La proposición expresará el **valor ofertado como canon de adjudicación** por la obtención de la concesión y será formulada, en el modelo que se incluye como **Anexo III** del presente pliego, debidamente firmada y fechada.

Conforme a los términos establecidos en la cláusula SEXTA del presente Pliego, no se admitirán ofertas con canon inferior al señalado como canon mínimo de adjudicación.

Cada persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

### **DECIMOSEGUNDA. - APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Para la valoración de las proposiciones, se constituirá un órgano de asistencia al órgano concedente, cuya composición será coincidente con la de la mesa de contratación que asiste a la Alcaldía en los procedimientos de licitación de contratos públicos. El órgano se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres "A" y calificará la documentación contenida en los mismos, en acto no público.

Si fuera necesario, el órgano de asistencia concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los solicitantes corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden las actuaciones indicadas, el órgano de asistencia procederá a la apertura de los sobres "B", que contienen la memoria con los criterios cualitativos, cuya ponderación dependen de un juicio de valor. El órgano de asistencia podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego. Para la

realización, en su caso, de dichos informes, se establece un plazo máximo de diez días hábiles desde la apertura del sobre "B".

Tras la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, se procederá a la apertura de los sobres "C" que contienen la oferta económica.

A la vista de la valoración de los criterios cualitativos cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "C"), el órgano de asistencia efectuará la correspondiente propuesta de adjudicación de las concesiones.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir, o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicadas las concesiones, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, sin que se haya interpuesto ninguno, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

El órgano de asistencia para la valoración de las proposiciones estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: D. Juan Fernando Hernández Herrera  
Suplente: D. Jose Vicente Balderas Ruiz  
Vocales: Secretario/a de la Corporación  
Interventor/a de la Corporación  
Jefe/a de Sección de Contratación  
Secretario: Manuel Emilio Jiménez González

#### **DECIMOTERCERA. - ADJUDICACIÓN.**

Una vez valoradas las ofertas, el órgano de asistencia remitirá al órgano competente para resolver el procedimiento la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente por aplicación de los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego, e identificando la más ventajosa.

El Órgano concedente, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada, requerirá a los peticionarios que hayan presentado las ofertas más ventajosas para que, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde aquél en el que hayan recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación:

1. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, que no podrán tener una antigüedad superior a seis meses desde la fecha de su expedición.
2. Justificante de constitución de la Garantía Definitiva.
3. Justificante de haber abonado el canon de adjudicación.

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

La propuesta para adjudicar los puestos vacantes se realizará en orden de prelación a la puntuación obtenida en la valoración.

En el supuesto de existir igualdad de puntos en la valoración, se realizará sorteo entre aquellas que hayan obtenido la misma puntuación para adjudicar la concesión.

El Órgano competente deberá adjudicar la concesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere el párrafo anterior del presente Pliego.

Esta adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Tablón electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Motril.

#### **DECIMOCUARTA. - FORMALIZACION DE LA CONCESIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a

contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

#### **DECIMOQUINTA. - OBRAS A EJECUTAR Y MOBILIARIO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD. -**

La persona concesionaria no podrá realizar obras en los puestos o locales que se les adjudiquen que modifiquen la estructura de los mismos o puedan impedir la prestación del servicio. Éstas quedan obligadas a conservar el puesto, sus elementos e instalaciones en plenas condiciones de seguridad, salubridad, ornato, tranquilidad y ambientación.

Para la realización de cualquier tipo de obra o instalación será preceptiva la autorización previa por parte del Ayuntamiento, mediante la formulación de solicitud de licencia de obras o instancia que será presentada en el Registro.

Asimismo, el Ayuntamiento de Motril podrá efectuar en el Mercado de Abastos cuantas reformas considere necesarias, sin que las concesionarias puedan exigir a la Administración municipal indemnización por reducción de ventas motivadas por este hecho.

**MOBILIARIO.** - La persona adjudicataria se hará cargo, si lo hubiere, del mobiliario disponible en el puesto objeto de adjudicación, cuyo inventario se incorporará al documento de formalización de la concesión administrativa.

En el supuesto en que el puesto adjudicado necesite mobiliario, o la realización de cualquier obra, será por cuenta de la adjudicataria, previa autorización por parte del Ayuntamiento, que deberá valorar la homogeneidad existente con el resto del Mercado.

El Ayuntamiento tiene establecido un modelo único de rótulos normalizados para todos los puestos del mercado el cual lleva el logotipo del ayuntamiento o el del mercado municipal en su caso junto con el de la titularidad del puesto o razón comercial.

La adquisición e instalación del rótulo será a cargo de los concesionarios.

#### **DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONCESIONARIA Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES PARA CONTRATAR.-**

1. El licitador se obligará al abono del canon de adjudicación contenido en su oferta, con carácter previo a la adjudicación de la concesión.

2. Durante la vigencia de la concesión, el concesionario abonará trimestralmente el importe de la tasa que vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, de acuerdo con lo previsto en el art. 24.1 b) del TRLHL.

3. Deberá firmar la formalización de la concesión administrativa en un plazo máximo de treinta días desde que le sea notificada la adjudicación, e iniciar la explotación del puesto, para la actividad que se le autorice, conforme a su destino, en un plazo máximo de TRES meses desde la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se haya iniciado la actividad se procederá a la revocación de la concesión y se incautará la fianza depositada, salvo causa justificada.

4. Los concesionarios tendrá los derechos y obligaciones establecidas en el documento de formalización de la concesión administrativa, además de las que resulten del clausulado de este pliego y en la Ordenanza municipal reguladora del servicio municipal de mercado de abastos de Motril contempladas en los artículos 32 y 33 que establecen:

#### **Artículo 32.- Los concesionarios de puestos tendrán los siguientes derechos:**

- a. A usar privativamente el espacio físico constitutivo del puesto, en los términos y condiciones que se establezcan en la concesión.
- b. A usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado destinados al uso general, en las condiciones reglamentarias.
- c. A entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía.
- d. A instalar en los puestos respectivos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad mercantil correspondiente.
- e. A poder realizar permutas de puestos o de actividad, cuando ambos titulares estén de acuerdo y sean autorizados por el Ayuntamiento.
- f. En general, todos los derechos que se deriven de éste.

**Artículo 33.- Los concesionarios de puestos tendrán las siguientes obligaciones:**

- a. Entregar al comprador los productos por el precio anunciado y el peso íntegro.
- b. Estar en posesión de un certificado que acredite su formación en higiene de los alimentos como manipulador y cumplir la normativa sanitaria en vigor, tanto la persona 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.
- c. Comunicar, mediante escrito, al Ayuntamiento las altas y bajas de las personas que trabajen en el puesto.
- d. 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.
- e. Mantener el puesto abierto ininterrumpidamente durante el horario de venta al público. Asimismo, cerrará diariamente el puesto al finalizar el citado horario.
- f. Dar toda clase de facilidades para que la inspección sanitaria se lleve a efecto en las mejores condiciones.
- g. Conservar los puestos, 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.
- h. 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.
- i. Vestir correcta y aseadamente la indumentaria apropiada o, en su caso, la exigida en la Reglamentación Técnico-Sanitaria que corresponda.
- j. No sacrificar en los puestos del Mercado los animales destinados a su venta, ni efectuar en aquellos las operaciones de desplumado, despellejado o similares.
- k. No negarse a la venta de los géneros que tengan expuestos para su comercialización.
- l. Abonar el importe de los daños y perjuicios que el titular, familiares o dependientes del mismo, causaren a los bienes objeto de la autorización, a las instalaciones o en el edificio del Mercado.
- m. No colocar bultos ni cajas de productos en los pasillos fuera del horario habilitado para ello.
- n. 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 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias de Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.
- o. Atender a su cargo los gastos de agua y electricidad producidos por sus usos particulares en los puestos que ocupen. Dichos gastos habrán de atenderse mediante contadores que los titulares afectados instalarán por su cuenta y cargo.
- p. Satisfacer el canon correspondiente por el puesto adjudicado y las tasas establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente.
- q. Realizar por su cuenta y cargo las obras necesarias para que los puestos se hallen en todo momento en perfecto estado de conservación. Tales obras deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.
- r. Mantener sin alterar la actividad de los puestos, salvo autorización del Ayuntamiento.
- s. Todas las obligaciones establecidas en la normativa para la defensa de los Consumidores y Usuarios.
- t. Todas las obligaciones exigidas legalmente para la actividad de que se trata.

La persona concesionaria estará obligada también a indemnizar por los daños y perjuicios que puedan ocasionar en los bienes de dominio público local, así como a terceros y a contratar póliza de seguro con cobertura de riesgos que pueda ocasionar el ejercicio de su actividad.

El personal que preste servicio en los puestos dependerá, exclusivamente, de la persona concesionaria, la cual deberá hacerse cargo del cumplimiento de todas las obligaciones impuestas por la legislación aplicable, por razón de la actividad. Los trabajadores deberán estar dados de alta en la Seguridad Social y la empresa deberá estar al corriente en los pagos de las cuotas de ésta y de los salarios correspondientes.

Igualmente, deberá cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, así como, las normas sanitarias que le sean de aplicación.

**DECIMOSEPTIMA. - FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.-**

El Ayuntamiento podrá revocar la concesión, de forma unilateral, en cualquier momento y sin generar derecho a indemnización, por razones de interés público o cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 92 de la LPAP.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá revocar la concesión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de la licitadora, recogidas en este pliego. La revocación de la concesión, por causa imputable a la adjudicataria, supondrá la incautación de la garantía definitiva.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar los bienes objeto de la concesión para garantizar que los mismos son usados de acuerdo con los términos de la autorización.

La Administración municipal fiscalizará la gestión de la concesionaria en todos los aspectos relacionados con el objeto y desarrollo de la concesión, pudiendo dictar las órdenes que, en virtud de las inspecciones realizadas, resulten procedentes. Cualquier infracción de carácter genérico podrá ser sancionada conforme a lo dispuesto en los artículos 77 y concordantes de la LBELA y artículo 168 del RBLA, cuyo régimen sancionador queda incorporado a este clausulado como parte integrante del mismo.

## **DECIMOCTAVA. -TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES**

Los concesionarios de puntos de venta en los mercados municipales podrán transmitir éstos, por actos entre vivos o por causa de defunción de la persona titular.

No se podrá efectuar transmisión de la concesión de puntos de venta, sin obtener previamente la oportuna autorización municipal, con sujeción a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del Servicio municipal de Mercado de Motril y demás disposiciones legales vigentes de aplicación, previo pago de las tasas correspondientes según la ordenanza fiscal correspondiente.

Obtenida la autorización municipal para la transmisión, el nuevo concesionario se subrogará en todos los derechos y obligaciones del anterior adjudicatario. Satisfaciendo los derechos y prestando las garantías que señale la ordenanza fiscal correspondiente, teniendo derecho al disfrute del punto de venta por el tiempo que restare de la concesión.

La actividad a que se dedique el punto de venta será la misma que tenía el concesionario cedente, pues la cesión no conlleva ni autoriza cambio de la actividad que tenga asignado el punto de venta transmitido, salvo que el Ayuntamiento autorice expresamente, a instancias del interesado el cambio de actividad, previos los trámites legalmente establecidos.

La transmisión de la concesión podrá ser por actos Inter vivos o Mortis causa en los términos y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Motril

## **DECIMONOVENA. - REGIMEN SANCIONADOR**

### **I. Infracciones**

Tal y como se desarrolla en el Capítulo X de la Ordenanza reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Motril, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se considerarán infracciones leves:

- a. La omisión de la necesaria limpieza en los puestos y locales del Mercado, así como en las zonas comunes.
- b. El abandono de envases y mercancías en recintos comunes, incumpliendo normas o directrices establecidas al respecto.
- c. Arrojar residuos y basuras en los pasos comunes, dependencias, zonas comunes y zonas de confluencia del Mercado.
- d. El descuido en el aseo personal de las personas titulares o sus colaboradores.
- e. El transporte de mercancías en horario de ventas, salvo que esté autorizado.
- f. La inobservancia no reiterada de las instrucciones de la Inspección Veterinaria, Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en el mercado en aplicación de este.
- g. Las incorrecciones, la violencia verbal y, la promoción de escándalos con el público y personal Municipal del Servicio.
- h. La colocación del peso de forma que éste no resulte claramente visible para los compradores.
- i. Mantener el puesto cerrado sin autorización hasta 5 días en el período de 1 año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.
- j. El incumplimiento del horario establecido.
- k. No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa o título administrativo identificativo y los precios de venta de las mercancías.

- l. No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- m. No tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.
- n. El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.
- o. Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de las obligaciones de esta Ordenanza y que no está considerada como falta grave o muy grave.

Se considerarán infracciones graves:

- a. La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción leve en el plazo de un año.
- b. La desobediencia, clara y ostensible, a los requerimientos de la Inspección Veterinaria, Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en el mercado en aplicación de la presente ordenanza.
- c. Todo incumplimiento de las obligaciones sanitarias y comerciales previstas en la legislación vigente y en esta Ordenanza.
- d. La desobediencia o negativa a exhibir los albaranes, facturas o comprobantes de compras y a suministrar información a la autoridad municipal o a los funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.
- e. Los altercados o pendencias, que produzcan escándalo dentro del Mercado o de sus inmediaciones, con resultados de lesiones o daños.
- f. Las ofensas leves de palabra, o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, a los Agentes de la Autoridad y al público y usuarios del Mercado.
- g. Causar negligentemente daños al edificio, puestos e instalaciones.
- h. El uso indebido o sin autorización de bienes o servicios generales.
- i. La colocación de cartelería, publicidad, o mercancía fuera de los puestos o locales.
- j. Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.
- k. El cierre del puesto sin autorización de 5 a 15 días en un año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.
- l. No tener datos de alta en la Seguridad Social al personal empleado que atiende los puestos.
- m. El cambio de uso o actividad comercial del puesto sin autorización municipal.

Se considerarán infracciones muy graves:

- a. La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción grave en el plazo de un año.
- b. Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios, impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a los usuarios entre sí o con los concesionarios o el personal del servicio.
- c. Actos u omisiones que impliquen resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales en el desempeño de sus funciones.
- d. El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida.
- e. Ocasionar daños importantes al edificio, puestos o instalaciones por dolo o negligencia.
- f. Las ofensas graves de palabra o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, Agentes de la Autoridad y al público usuario del Mercado. Además de la resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales afectos a los Mercados, en el desempeño de sus funciones.
- g. La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin autorización municipal.
- h. La cesión del puesto a un tercero sin la observancia de los requisitos exigidos al efecto.
- i. El cierre, no justificado y sin previa autorización municipal, del puesto por más de quince días consecutivos o más de treinta alternos durante tres meses.
- j. La atención de los puestos por personas distintas de la persona titular de la concesión, familiar o empleado autorizado.
- k. Las defraudaciones en la cantidad y calidad de los géneros vendidos que han dado lugar a sanción por infracción grave a la disciplina del Mercado.
- l. El incumplimiento grave de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza e higiene de los puestos.
- m. El destino de puesto a almacén
- n. Carecer de la autorización municipal correspondiente.

## II. Sanciones

Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a. Las leves con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- b. Las graves con apercibimiento y multa de 751 hasta 1500 euros.
- c. Las muy graves con extinción de la concesión y multa de 1501 hasta 3000 euros.

Para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de los perjuicios causados.
- b. El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- c. La cuantía del beneficio obtenido.
- d. La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- e. El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- f. El número de consumidores y usuarios afectados

Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar la rescisión de la concesión.

#### **VIGESIMA. - EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

En virtud del artículo 32 de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, así como demás normativa legalmente aplicable las concesiones sobre el dominio público se extinguirán:

1. Término del plazo por el que se otorgó.
2. Renuncia expresa y por escrito del titular.
3. Mutuo acuerdo.
4. Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para ser concesionario.
5. Fallecimiento del titular, salvo lo dispuesto para este supuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Abastos de Motril.
6. Disolución de la persona jurídica titular. Excepcionalmente y antes de disolverse la sociedad, ésta podrá transmitirle el derecho de concesión a uno de sus socios, el cual, una vez disuelta la sociedad podrá adquirir la condición de titular de la concesión, previa solicitud ante este Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde la disolución de la sociedad y pago de las tasas establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal.
7. Pérdida física o jurídica del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
8. Cuando se imponga como sanción por la comisión de infracciones muy graves en la forma prevista en el presente Pliego.
9. Por resolución judicial.
10. Causa de interés público, antes de la terminación del plazo de adjudicación, previa, en su caso, la correspondiente indemnización al titular.
11. Por cualquier otra causa establecida en la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.
12. Por falta de pago del canon determinado.

La declaración de la extinción de la concesión requerirá la incoación del correspondiente procedimiento administrativo en el que se dará audiencia al concesionario.

#### **VIGESIMOPRIMERA. - DESALOJO Y REVERSIÓN.**

Declarada la extinción de la concesión, cualquiera que sea la causa, el adjudicatario deberá desalojar el puesto en el plazo de diez días desde que sea requerido formalmente para ello.

Si en el referido plazo no llevara a efecto el desalojo el Ayuntamiento podrá acordar el desahucio en vía administrativa.

Llegado el momento del desalojo, si no se efectuara voluntariamente, será llevado a efecto por el Encargado del Mercado, con auxilio de la Policía Local en su caso, siendo de cuenta del desahuciado todos los gastos derivados de la ejecución del desahucio.

La persona concesionaria reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno cuando, finalizada la vigencia de la autorización, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación; siendo a su costa los gastos, así como daños y perjuicios que ello origine.

Transcurrido el plazo de diez días a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula, y hasta tanto la Administración ejecute el desalojo por sus medios, la tasa por ocupación del puesto o local se continuará devengando en la forma establecida en este Pliego de cláusulas administrativas Particulares.

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, así como todos las instalaciones y elementos proporcionados durante el plazo concesional, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al documento de formalización de la concesión y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 6 meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

#### **VIGESIMOSEGUNDA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de la concesión serán resueltas por el órgano competente para su otorgamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los que se podrá interponer recurso contencioso administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **VIGESIMOTERCERA. - PROTECCION DE DATOS.**

En cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales aportados en las solicitudes de participación serán tratados por el Ayuntamiento de Motril exclusivamente para la gestión del presente procedimiento en cumplimiento de su normativa reguladora.

Dicho tratamiento se considera lícito en virtud de los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016; artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; artículos 30 y siguientes de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 58 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Motril y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.motril.es/>) o bien a través de cualesquiera lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

En Motril, a 10 de julio de 2024

Firmado por:.....La Alcaldesa- Presidenta

## ANEXO I

**SOLICITUD DE CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO  
PUESTOS VACANTES EN EL MERCADO DE SAN AGUSTÍN**

(A)	<b>Nº DE EXPEDIENTE</b>	<b>REGISTRO DE PRESENTACIÓN en la Administración</b>
-----	-------------------------	--

(B)	<b>DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE</b>			
	Nombre y apellidos:		DNI / NIF / NIE / Pasaporte:	
	Por sí mismo/a, o en representación de			
	Nombre y apellidos o razón social <sup>(1)</sup> :		DNI / NIF / NIE / CIF <sup>(1)</sup> :	
	Con los siguientes datos a efectos de notificaciones:			
	Avda./calle/plaza, portal, número,....:	Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:		

(C)	<b>EXPONE</b>	
	Que desea le sea otorgada una <b>CONCESION ADMINISTRATIVA</b> , para la ocupación del dominio público del siguiente puesto vacante en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín:	
	Número de puesto:	
	Patio:	
Para llevar a cabo la siguiente actividad, destino u objeto		

(D)	<b>OTROS datos/observaciones que desee señalar el / la solicitante</b>

(E)	<b>SOLICITA</b>
	<p>Y, por ello, de conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas económico-administrativas que rigen el procedimiento de licitación, el / la abajo firmante <b>DECLARA</b> que el/la peticionario/a no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y <b>SOLICITA</b> que, previos los trámites correspondientes, le sea concedida una <b>CONCESIÓN ADMINISTRATIVA</b> para ocupar el puesto de venta en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín referido en el apartado C) de la presente solicitud.</p> <p>En ....., a ..... de ..... de .....</p> <p>Firmado:</p>

(F)	<b>DESTINATARIO:</b>
	<b>Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Motril</b>

(G)	<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b> (marcar con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)
	<p><input type="checkbox"/> Copia del DNI.</p> <p><input type="checkbox"/> Escritura de constitución de la Entidad, en el caso de personas jurídicas.</p> <p><input type="checkbox"/> Poder del / de la firmante de la solicitud, o acreditación suficiente de la representación con que se actúa.</p> <p><input type="checkbox"/> Otra documentación <sup>(2)</sup>:</p> <p>.....</p>

**NOTA:** Antes de cumplimentar los datos, lea las instrucciones que se acompañan a este documento

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OCUPACIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DE SAN AGUSTÍN

### I. INSTRUCCIONES GENERALES.

- El presente impreso se pone a disposición de los interesados en solicitar una concesión administrativa sobre los puestos de venta del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín en Motril, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Escriba en mayúsculas asegurándose de que los datos pueden leerse claramente.
- Si desea realizar una exposición más extensa, puede añadir a este impreso las hojas que considere pertinentes; en su caso, la firma deberá figurar en todas ellas.
- No olvide firmar el impreso.

### II. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO.

APARTADO (A). A cumplimentar por la Administración.

APARTADO (B). <sup>(1)</sup> Datos del/de la representando/a, únicamente a rellenar cuando el/la solicitante actúe en representación de otra persona física o jurídica.

APARTADO (C). En este apartado, el/la solicitante señalará los datos en que se concreta su petición, en particular: el número de puesto sobre el que se solicita la concesión demanial y el patio en el que se ubica (patio de pescado o patio de carne, fruta u otros).

APARTADO (D). En este apartado el/la solicitante puede añadir, opcionalmente, otros datos u observaciones que desee.

APARTADO (E). Rellenar por el/la solicitante lugar y fecha en que se cumplimenta el impreso; y, firma del/de la solicitante.

APARTADO (F). Rellenar por el/la solicitante el nombre de la provincia en donde se ubique la concesión.

APARTADO (G). Marcar por el/la solicitante con una "X" la documentación que se acompaña a la solicitud.

<sup>(2)</sup> Para el caso de documentos que no aparezcan en el listado, marcar con una "X" en "Otra documentación", y rellenar a continuación la denominación de los mismos.

### III. PROTECCIÓN DE DATOS.

Con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la normativa nacional vigente en la materia, le ofrecemos a continuación información sobre la política de protección de datos aplicada al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de las solicitudes de participación en la adjudicación de las concesiones administrativas del Ayuntamiento de Motril:

1. **Responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Motril, Servicio de Salud y Consumo. Delegado de Protección de datos: dpd@motril.es
2. **Finalidad del tratamiento:** Los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la tramitación del expediente para el otorgamiento de concesiones administrativas sobre los puestos vacantes del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación.
3. **Legitimación del tratamiento:** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero).
4. **Destinatarios de los datos:** no están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos.
5. **Derechos sobre el tratamiento de datos:** Conforme a lo previsto en los artículos 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, podrá ejercitar su derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Motril y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.motril.es/>) o bien a través de cualesquiera lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

## ANEXO II

**MEMORIA A DESARROLLAR EN CONCESION.** (No puede superar las 10 páginas)

### I. PUESTO AL QUE SE OPTA:

1.- Puesto/local nº ....., Mercado de San Agustín

**II. ACTIVIDAD A DESARROLLAR.** (Se describirá la actividad a desarrollar en el puesto a fin de valorar la diversificación de la misma en el Mercado, con arreglo al criterio 2 de la CLÁUSULA OCTAVA.)

**III. CRITERIOS CUALITATIVOS:** (Se desarrollarán los siguientes apartados)

- 1- Mejoras en la gestión o comercialización que permite dotar de valor al producto.
- 2- Dotación de mobiliario y materiales que se adscriban al puesto.
- 3- Creación de empleo: por puesto de trabajo adicional al concesionario.
- 4- Actividades a realizar destinadas a potenciar el desarrollo económico y la promoción del Mercado.

Y para que conste, firmo la presente memoria, en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma del licitador

Fdo. : \_\_\_\_\_

**ANEXO III****OFERTA ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con NIF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en calle \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, telf. nº \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_ en su propio nombre (o en representación  
de \_\_\_\_\_, con NIF/CIF nº \_\_\_\_\_, vecino  
de \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
Telf. nº \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

Enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Motril por el que se convoca licitación por procedimiento abierto, para adjudicar la concesión de puestos en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín, comparece ante el Ayuntamiento y manifestando conocer suficientemente el expediente y pliego de cláusulas económico-administrativas, que acepta íntegramente en sus propios términos, declara bajo su responsabilidad que reúne todas las condiciones y requisitos especificados y, adjuntando la documentación establecida, que opta al siguiente nº de puesto, OFRECIENDO como canon de adjudicación:

La cantidad de \_\_\_\_\_ euros, por el puesto nº \_\_\_\_\_.

Motril, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.

NO SE ADMITIRÁN OFERTAS POR CANON MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN INFERIORES A LOS ESTABLECIDOS EN LA CLAUSULA SEXTA.