

Diligencia: La extiendo para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 24 de julio de 2009.

Alcalá de Guadaíra, 24 de julio de 2009

El secretario general

Fdo: Fernando Manuel Gómez Rincón


PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL OTORGAMIENTO DE LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE TREINTA PUESTOS VACANTES DEL NUEVO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN PLAZA DE DON PAULINO GARCIA DONAS ESQUINA CALLE JARDINILLOS

1. OBJETO DEL PLIEGO

1.1.- Objeto

El presente pliego tiene por objeto regular el otorgamiento de las **concesiones administrativas del uso privativo de dominio público local de 30 puestos vacantes del nuevo Mercado Municipal de Abastos**, situado en la plaza de Don Paulino García Donas, esquina calle Jardinillos. Los **datos básicos de los citados puestos** son los siguientes:

Nº PUESTO	LOCALIZACIÓN	SUPERFICIE ÚTIL (M ²)	M ² MOSTRADOR	SECTOR DE ACTIVIDAD	Nº ALMACEN	M ² ALMACEN
1	Plta Baja, Edif. 1	10,50	3,55	Ultramarinos y comestibles	15	6,76
2	Plta Baja, Edif. 1	11,98	7,97	Ultramarinos y comestibles	16	6,36
3	Plta Baja, Edif. 1	12,10	7,07	Carnes	22	5,10
4	Plta Baja, Edif. 1	10,26	3,55	Carnes	21	5,11
5	Plta Baja, Edif. 1	10,68	3,70	Carnes	20	5,10
6	Plta Baja, Edif. 1	19,93	3,70	Carnes	13	5,00
7	Plta Baja, Edif. 1	16,48	7,08	Carnes	14	5,00
8	Plta Baja, Edif. 1	12,66	7,43	Ultramarinos y comestibles	17	6,06
9	Plta Baja, Edif. 1	10,09	3,60	Ultramarinos y comestibles	18	6,18
10	Plta Baja, Edif. 1	12,97	3,65	Ultramarinos y comestibles	19	5,60
11	Plta Baja, Edif. 1	15,10	4,47	Bar cafetería	8	7,14
12	Plta Baja, Edif. 2	11,30	3,25	Frutas y hortalizas	3	5,40
13	Plta Baja, Edif. 2	16,51	4,45	Frutas y hortalizas	---	---
14	Plta Baja, Edif. 2	17,38	2,67	Frutas y hortalizas	24	6,20
15	Plta Baja, Edif. 2	12,77	2,77	Frutas y hortalizas	4	5,20
16	Plta Baja, Edif. 2	12,60	2,77	Frutas y hortalizas	2	5,02
17	Plta Baja, Edif. 2	12,72	2,77	Frutas y hortalizas	1	5,47
18	Plta Baja, Edif. 2	13,30	2,92	Frutas y hortalizas	23	4,87
19	Plta Baja, Edif. 2	13,06	6,19	Varios	7	5,00
20	Plta Baja, Edif. 2	7,91	6,07	Varios	6	5,65
21	Plta Baja, Edif. 2	5,26	1,68	Varios	9	6,92
22	Plta Baja, Edif. 2	7,51	5,16	Varios	5	5,10
23	Planta Alta	21,00	4,77	Pescados y congelados	---	---
24	Planta Alta	19,70	4,68	Pescados y congelados	---	---
25	Planta Alta	15,00	4,20	Pescados y congelados	---	---
26	Planta Alta	20,00	4,20	Pescados y congelados	---	---
27	Planta Alta	21,74	5,97	Pescados y congelados	---	---
28	Planta Alta	15,30	3,35	Pescados y congelados	---	---
29	Planta Alta	16,78	4,88	Pescados y congelados	---	---
30	Terraza	28,30	-	Restaurante	10,11 y 12	15,46

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

La **ubicación y características exactas de los puestos** se reflejan en el documento técnico incluido en el **ANEXO 1** de este pliego.

La **definición y contenido de los sectores de actividad** a que han de destinarse los puestos se recogen en el **pliego de prescripciones técnicas** que figura como **ANEXO 2**.

Los **Anexos que integran el presente pliego** son los siguientes:

ANEXO 1 - Documento técnico descriptivo de los puestos del mercado

ANEXO 2 - Pliego de prescripciones técnicas

ANEXO 3 – Proyecto de Estatutos de la Asociación Administrativa de Concesionarios

ANEXO 4 – Presupuesto estimado de gastos de mantenimiento del mercado, coeficiente de participación por puestos, e importe de la tasa por utilización de los puestos durante el primer año de duración de la concesión.

ANEXO 5 – Modelo de Plan de Empresa a presentar por los licitadores

ANEXO 6 – Composición de la Mesa de contratación

ANEXO 7 – Valoración de los puestos objeto del presente pliego, a efectos de constitución de la garantía provisional y definitiva

1.2.- Prohibiciones

A) Solicitud de puestos

Cada licitador podrá solicitar la **concesión de hasta un máximo de 2 puestos vacantes, en hasta un máximo de dos sectores de actividad**.

B) Titularidad de puestos

Ningún licitador podrá ser titular, durante todo el periodo de duración de las concesiones, de **más de dos puestos** objeto del presente pliego.

De acuerdo con la cláusula 6.4.3 los licitadores **indicarán en su oferta económica los puestos a que optan** (máximo de dos, en uno o dos sectores de actividad), estableciendo el orden de prioridad entre los mismos.

C) Reglas comunes

A los efectos de lo dispuesto en los dos apartados anteriores **se tendrán en cuenta los puestos de los que sean o puedan ser titulares** el cónyuge del concesionario, siempre que no se encuentre separado judicialmente, sus hijos menores de edad, o cualquier tipo de sociedad en la que el concesionario, cónyuge o hijos menores de edad, individual o conjuntamente, tengan una participación mayoritaria.

Las ofertas presentadas que incumplan lo indicado serán **todas rechazadas**.

2.- REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

2.1.- Régimen de uso de los bienes objeto del presente pliego

De conformidad con lo dispuesto en el art. 3, apartado 1, del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante RBELA), son **bienes de dominio público local** los destinados a un servicio público y, de conformidad con su apartado 3, son **bienes de servicio público local** los de titularidad del Ayuntamiento destinados al cumplimiento de las competencias o fines específicos que, en cada momento, le correspondan, tales como los mercados. Aunque de acuerdo con la jurisprudencia (SSTS de 8 de abril de 1987, Arz. 4256, y 5 de febrero de 1991, Arz. 769), las concesiones de puestos en los mercados municipales de abastos son ciertamente concesiones; pero no son concesiones de servicio público, sino concesiones sobre bienes de dominio público. De ahí que la STS de 23 de julio de 1992 afirme que en los mercados municipales, como bienes demaniales de servicio público, coexisten una parte (la principal) destinada al uso público general y otra (los puestos y bancos) sometidos al uso privativo.


Así queda reflejado en la normativa vigente, ya que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.2 del RBELA *la utilización de los bienes de dominio público local destinados a un servicio público se regirá por las normas reguladoras de los servicios públicos de las entidades locales y, subsidiariamente, por la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y el RBELA.. Y conforme al apartado primero del citado artículo la utilización de los bienes de dominio público destinados a un uso público se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y por el presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sectorial que corresponda.*

El uso privativo de los mercados, con o sin modificación o transformación del dominio público, está sujeto a concesión demanial, que **se otorgará con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas**, con las especialidades contenidas en el capítulo I del Título III del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

El **régimen de funcionamiento del nuevo mercado municipal** se ajustará a lo dispuesto en el **pliego de prescripciones técnicas** que como **ANEXO 2** se une al presente pliego.

2.2.- Normativa aplicable

La **normativa aplicable para el otorgamiento de las concesiones objeto de este pliego**, fundamentalmente, es la siguiente:

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

- Las disposiciones de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que de conformidad con la disposición final segunda tienen el carácter de legislación básica estatal.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RS).
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA).
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP), en lo no derogado por la LCSP.

2.3.- Naturaleza del presente pliego, tramitación del mismo y procedimiento de adjudicación de los puestos en régimen de concesión

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos anexos revestirán **carácter contractual**.

El presente pliego será objeto de un **trámite de información pública** por un plazo de 30 días hábiles, finalizado el cual sin reclamaciones, o resueltas éstas en caso de haberse presentado, se convocará licitación para la adjudicación de los puestos en régimen de concesión. Ambos anuncios serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La adjudicación de los puestos del nuevo mercado municipal de abastos que son objeto del presente pliego, en régimen de concesión, se efectuará mediante **procedimiento abierto**, por **tramitación ordinaria**.

2.4.- Órgano competente

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la LCASP, dado que el valor de los puestos objeto de la concesión está calculado en 2.031.340,84 euros, y el 10% de los recursos ordinarios (73.631.100,92 euros) del presupuesto en 7.363.110,09 euros, y visto lo indicado en la Resolución de Alcaldía nº 580/2007 de 28 de junio, modificada por la Resolución del mismo órgano nº 219/2008, de 27 de mayo, la **Junta de Gobierno Local** es el órgano competente para la adjudicación de la presente licitación.

3.- PLAZO DE LAS CONCESIONES.

Las concesiones se otorgarán por un **plazo improrrogable de 25 años** contados a **partir de la formalización de las mismas** en documento administrativo por los titulares respectivos. Transcurrido dicho plazo se procederá a una nueva adjudicación de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

4.- REGIMEN ECONOMICO DE LA CONCESION.

4.1. Régimen económico de la concesión

Los concesionarios habrán de abonar:

- **El canon de licitación comprometido**
- **Los gastos ordinarios de conservación y mantenimiento del mercado, a través de la Asociación Colaboradora de Concesionarios**
- **La tasa mensual por utilización de los puestos**
- **En su caso, sólo si el Ayuntamiento presta de manera directa algún servicio al mercado, la tasa correspondiente**


a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60, letra i) del RBELA, se establece como **canon mínimo de licitación** por cada puesto, a abonar por una sola vez tras la adjudicación definitiva de los mismos, la **cantidad de 3.000 €**.

b) De acuerdo con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, y dado el régimen de colaboración especial de los concesionarios en la gestión de las instalaciones comunes previsto en el mismo, los **gastos ordinarios de conservación y mantenimiento del mercado** serán costeados por los titulares de sus puestos a través de una **Asociación Colaboradora de Concesionarios cuyos estatutos figuran recogidos como ANEXO 3 a este pliego**. Durante los **cinco primeros años** de concesión el Ayuntamiento asumirá los **porcentajes de costes de mantenimiento** que se reflejan en el **ANEXO 4**.

En el supuesto de que existan **puestos vacantes**, los costes de mantenimiento correspondientes a los mismos serán satisfechos por el Ayuntamiento en tanto se mantenga dicha situación. **No se considerarán vacantes** aquellos puestos cuyos titulares no hayan cesado en su utilización, aunque no abonen sus cuotas a la Asociación, o, que habiendo cesado en la misma, no hayan presentado su renuncia a los puestos correspondientes.

c) Los concesionarios deberán satisfacer al Ayuntamiento las **tasas** correspondientes únicamente a los servicios que éste, en su caso, les preste de manera efectiva.

d) Con independencia del canon ofertado a satisfacer de una sola vez y de las tasas por los servicios que eventualmente preste de forma directa el Ayuntamiento, los concesionarios

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

deberán abonar anualmente las **tasas por utilización de los puestos, que para el primer año de duración de la concesión serán las que se indica en el ANEXO 4.**

4.2. Asociación colaboradora de concesionarios

Para la mejor organización, conocimiento y gestión del mercado, así como para potenciar la participación de los titulares de puestos en el funcionamiento del mismo, se constituirá legalmente una **Asociación Colaboradora de Concesionarios**, entidad que agrupará y representará a todos los titulares de puestos del mercado.

La falta de integración en la Asociación como socio o el cese en esta condición, si bien no determinará la extinción de la concesión, no eximirá del pago de las cuotas que corresponderían a los afectados de pertenecer a la misma. Dichas cuotas les serán exigidas directamente por el Ayuntamiento e ingresadas en la tesorería de la Asociación.

La Asociación se registrará por sus **propios estatutos**, y sus **representantes** serán elegidos por todos los titulares con puesto de venta en dicho edificio.

Son **derechos y obligaciones** de la Asociación Colaboradora de Concesionarios, entre otros, los siguientes:

- La gestión del mercado municipal en los términos indicados en este pliego y sus anexos, y, en su caso, en los acuerdos que respecto del funcionamiento del edificio adopte el Ayuntamiento.
- Asumir por cuenta de los concesionarios los gastos necesarios para el funcionamiento del mercado que se establecen en este pliego, cuyo presupuesto estimado para el primer año de gestión, con carácter únicamente indicativo, se recoge en el **ANEXO 4**.
- Agrupar y representar a los concesionarios integrantes de la misma en la defensa de sus intereses.
- Actuar como entidad interlocutora de los concesionarios ante el Ayuntamiento.
- Ser consultada por el Ayuntamiento con anterioridad a la adopción de una decisión que afecte al funcionamiento general del mercado municipal.
- Proponer al Ayuntamiento proyectos de reforma o de mejora del mercado municipal y contribuir en la ejecución de los mismos en interés de sus asociados, previos los trámites correspondientes.
- Efectuar, previa autorización municipal, obras de reparación y mantenimiento de los servicios existentes.

- Ser tenida en cuenta por el Ayuntamiento en aquellos temas relacionados con el mercado municipal que afecten especialmente al consumidor.
- Efectuar propuestas de mejoras de los servicios y solicitar datos sobre asuntos de interés para los asociados y formular denuncias por incumplimiento de las normas sobre el comercio.
- Contratar con las compañías suministradoras de los correspondientes servicios los necesarios para el funcionamiento del mercado, en especial las acometidas de agua, saneamiento y electricidad de los elementos comunes del mercado.
- Contratar el resto de servicios necesarios para el funcionamiento del mercado, en especial, los de limpieza, seguridad general, mantenimiento de instalaciones, etc.

5.- CAPACIDAD PARA SER CONCESIONARIOS.

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan **plena capacidad de obrar** y no estén incurso en una prohibición para contratar a que se refiere el artículo 49 LCSP.

6.- ADJUDICACIÓN

6.1. Procedimiento de adjudicación.

Las concesiones se adjudicarán mediante **procedimiento abierto** (con **varios criterios** de adjudicación).

6.2. Anuncio y perfil de contratante.

A) Anuncios en diarios oficiales

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 42 y 126 de la LCSP, **el anuncio de licitación** se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

B) Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a la licitación abierta a través de internet en la dirección **www.ciudadalcala.net/pc/**, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 42, 37, 125, 126, 135, 138, 175, 176, 181 y 309 de la LCSP

6.3. Proposiciones: lugar, forma y plazo de presentación.

A) Lugar de presentación

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán **en el Registro General de la Corporación, sito en Plaza del Duque s/n.**

B) Forma de presentación de las proposiciones

Las proposiciones serán presentadas en **3 sobres cerrados (A, B y C)**, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la apartado 4º de esta cláusula, acompañadas de **instancia solicitando participar** en la licitación redactada conforme al siguiente modelo:

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

*D....., con D.N.I.....mayor de edad, vecino de....., con domicilio en, en nombre propio o en representación de....., enterado de la licitación convocada PARA OTORGAR LAS **CONCESIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE PUESTOS VACANTES DEL NUEVO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN LA PLAZA DE DON PAULINO GARCIA DONAS ESQUINA CALLE JARDINILLOS**, mediante procedimiento abierto, (EXPTE. C-2008/17), solicito PARTICIPAR EN LA MISMA, adjuntando a la presente instancia los correspondientes “SOBRE A”, “SOBRE B” y “SOBRE C”.*

[Fecha y firma]


C) Plazo de presentación.

Tras la finalización del plazo de 30 días hábiles de información pública indicado en la cláusula 2.3 de este pliego, será publicado nuevo anuncio en el que se indicará si se han presentado reclamaciones al pliego y del modo que han sido resueltas, así como la apertura de un **plazo de 30 días naturales para la presentación de proposiciones**. Ambos plazos se prorrogarán hasta el primer día hábil siguiente si finalizan en sábado o en día inhábil.

Discrecionalmente el órgano de contratación podrá acordar **un plazo de presentación de proposiciones superior al indicado** (30 días naturales), sin que en ningún caso pueda alcanzar los 60 días naturales.

D) Presentación de proposiciones por correos.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador **deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación en**

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

el mismo día la remisión de la oferta mediante télex o fax al número indicado en el anuncio de licitación, o telegrama.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

6.4. Propositiones: documentación.

6.4.1.- Sobre A: DOCUMENTACIÓN GENERAL. Deberá reseñar en su anverso el número (C-2008/17) y objeto (*licitación de las concesiones administrativas para el uso privativo de dominio público local de puestos vacantes del nuevo mercado municipal de abastos*) del expediente, el nombre del licitador, números de teléfono y de fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

Contendrá la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

<p>A-1) Empresario individual: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.</p>
<p>A-2) Personas jurídicas españolas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escritura de constitución o modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial. - Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.

B) Poderes:

Documento acreditativo del poder de representación concedido en los supuestos en que se actúe en representación de otra persona física o jurídica. Los poderes deberán bastantearse previamente por el Secretario de la Corporación, funcionario habilitado por la Corporación, o por Notario en ejercicio.

La ausencia o insuficiencia del bastanteo podrá ser suplida, tras la comprobación de dicha circunstancia, por el Secretario General de la Corporación o Letrado que asista a la Mesa de Contratación, devengándose la correspondiente tasa por expedición de documentos a cargo del licitador afectado.

C) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que el licitador interesado no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 130 y 49 del LCSP, ajustado al siguiente modelo:

D/D^a. _____, con DNI y domicilio en provincia de ____ calle n^o _____, en nombre propio [o en representación de la entidad _____ a la que representa], en el procedimiento de licitación convocado PARA OTORGAR LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE PUESTOS VACANTES DEL NUEVO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN LA PLAZA DE DON PAULINO GARCIA DONAS ESQUINA CALLE JARDINILLOS:

Declara:

*1º Que **no se encuentra incurso/a**, [ni en su caso /a entidad a que representa ni sus administradores u órganos de dirección], en ninguna de las prohibiciones de contratar con el Ayuntamiento establecidas en el art. 49 y 130.1.c) de la LCSP.*

2º Asimismo declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Dicha declaración implicará la autorización al Ayuntamiento para la cesión de toda información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.

D) Compromiso de obtener o mantener vigente el Carnet de Manipulador de alimentos en vigor, para sí o para los empleados de que vaya a disponer en el puesto, en el caso de venta de productos alimenticios, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse únicamente antes de la apertura del puesto al público.

E) Acreditación del alta en el IAE en el epígrafe correspondiente a la actividad de que se trate, **o, caso contrario, compromiso de darse de alta** en el mismo, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva de la concesión.

F) Fotocopia compulsada del libro de familia, o documento que legalmente le sustituya, debidamente legalizado o apostillado, en el que se refleje el cónyuge e hijos del licitador.

G) Tratándose de persona física, Resolución sobre **reconocimiento de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos**, o **declaración responsable sobre compromiso de alta en dicho Régimen** de resultar propuesto adjudicatario.

H) Documento acreditativo de haber constituido la **garantía provisional** por el importe establecido para cada puesto a que se opte, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 84 de la LCSP, con arreglo a la relación que figura en el **ANEXO nº 7**. Dado que los licitadores pueden optar a dos puestos dentro del mercado, y, dentro de la proposición económica indicar por orden de prioridad los puestos de cada sector de actividad a que se opta, el importe de la garantía provisional a depositar será el correspondiente al puesto o puestos (máximo dos) a que se opte en primer lugar, conforme a lo siguiente:

- a) Si optan a **un único puesto**, la garantía provisional a depositar será la asignada al primero de los puestos indicados por el licitador.
- b) Si optan a **dos puestos**, las garantías provisionales a depositar serán las asignadas al primero de los puestos indicados por el licitador en cada uno de los sectores de actividad, si los dos puestos a que se opta pertenecen a sectores de actividad distintos, o a los dos primeros puestos del correspondiente sector de actividad en caso contrario.

I) Declaración sobre si presentan **ofertas independientes a la del licitador su cónyuge no separado judicialmente, sus hijos menores de edad o cualquier tipo de sociedad** en la que tenga participación mayoritaria, por sí, o junto a los citados familiares.

J) Índice de documentos que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

6.4.2. Sobre B: Subtitulado "PROPUESTA TÉCNICA". Deberá reseñar en su anverso el **número (C-2008/17)** y **objeto (licitación de las concesiones administrativas para el uso privativo de dominio público local de puestos vacantes del nuevo mercado municipal de abastos)** del expediente, nombre del licitador, números de teléfono y de fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

Contendrá, con un contenido adecuado a la valoración que de los criterios de adjudicación se hace en la cláusula 6.6 de este pliego, los **siguientes documentos**:

A) Plan de empresa debidamente cumplimentado conforme al modelo que como **ANEXO 5** se une a este pliego, **acompañado de la documentación** que en el mismo se indica. Deberán presentarse **dos planes de empresa** si se opta simultáneamente a dos puestos de dos sectores de actividad distintos (si son del mismo sector, bastará con un solo plan de empresa).

B) En su caso, **documentación suficientemente acreditativa de la vinculación del licitador al sector de los mercados de abastos (puestos números 1 a 29) o al sector de la hostelería en general (puesto nº 30)**, ya sea como titular del negocio o como asalariado (contratos de trabajo, pagos de impuesto y tasas municipales, acuerdos de adjudicación...),.


En el supuesto de que el licitador haya trabajado en el marco de una empresa familiar regentada por un ascendiente deberá acreditar la relación de éste con el sector correspondiente y el grado de parentesco existente. La Mesa de Contratación determinará qué se entiende por acreditación suficiente.

6.4.3. Sobre C: Subtitulado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA". Deberá reseñar en su anverso el número (C-2008/17) y objeto (*licitación de las concesiones administrativas para el uso privativo de dominio público local de puestos vacantes del nuevo mercado municipal de abastos*) del expediente, el nombre del licitador, números de teléfono y de fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico. Contendrá la **proposición económica** formulada conforme al siguiente modelo:

*D....., con D.N.I.....mayor de edad, vecino de....., con domicilio en, en nombre propio o en representación de.....conforme acredito con poder bastantado, manifiesta que, enterado del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n°..... de fecha.... , y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para participar en el **PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LOS PUESTOS VACANTES EN NUEVO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN LA PLAZA DE DON PAULINO GARCIA DONAS ESQUINA CALLE JARDINILLOS**, en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que revisten carácter contractual, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente y en la representación que ostenta, **SOLICITA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION DE LOS SIGUIENTES PUESTOS, OFERTANDO PARA EL SUPUESTO DE RESULTAR ADJUDICATARIO EL CANON QUE SE INDICA:***

<i>Nº de puestos cuya concesión se pretende (exclusivamente indicar si opta a 1 ó a 2 puestos)</i>	
--	--

<i>Sector de actividad del/los puestos a que se opta (máximo 2)</i>	<i>Orden de prioridad de puestos, en su caso por sector de actividad</i>		
	<i>Prioridad</i>	<i>Nº del puesto</i>	<i>Canon ofertado</i>
	1º		
	2º		
	3º		
	4º		
	5º		
	6º		
	7º		
	1º		
	2º		
	3º		
	4º		
	5º		
	6º		
	7º		

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

Igualmente se compromete a asumir el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a la adjudicación de las concesiones que se le otorguen.

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta de manera íntegra los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de éstos, tanto como licitador como adjudicatario, en su caso.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Al objeto de establecer el **orden de prioridad entre los puestos a que optan**, los licitadores en su oferta indicarán:

- a) Si únicamente optan a **un único puesto**, el sector de actividad a que pertenece y los puestos correspondientes a éste, por orden de preferencia del licitador. El orden de preferencia –que puede no agotar todos los puestos del sector de actividad de que se trate- permitirá asignar a un licitador otro puesto distinto del indicado en primer lugar, pero siempre dentro del mismo sector de actividad.
- b) Si optan a **dos puestos**, el sector o los sectores de actividad a que pertenecen, y, dentro de cada sector, los puestos correspondientes a los mismos por orden de preferencia del licitador.

6.5. Documentos: originales y copias.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser **originales**. No obstante, se admitirán **fotocopias diligenciadas** por autoridad administrativa o notarial, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

Los **licitadores que no resulten adjudicatarios** dispondrán de un plazo de 1 mes para la **retirada de los documentos presentados en formato papel** dentro de los sobres A y B, computado a partir la firmeza del acuerdo de adjudicación definitiva de las concesiones. De no hacer uso de dicha facultad, y sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá proceder a la destrucción de la citada documentación.


6.6. Criterios de adjudicación.-

Los puestos serán adjudicados en régimen de concesión demanial, respetando **el orden de prioridad establecido** por los licitadores en sus ofertas y las **prohibiciones** establecidas en la cláusula 1ª de este pliego, de acuerdo con los **siguientes criterios**:

6.6.1. Puestos números 1 a 29

- a) **Plan de empresa presentado por el licitador (hasta un máximo de 20 puntos)**

El **plan de empresa** se valorará con arreglo a los siguientes criterios:

 Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra	<i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i>
---	--

Criterios		Puntos
Inversión comprometida	Menor de 10.000 €	1
	Entre 10.000 y 20.000 €	2
	Más de 20.000 €	3
Compromiso de creación de empleo	Autoempleo	1
	1 ó 2 empleos retribuidos a jornada completa	2
	Más de 2 empleos retribuidos a jornada completa	3
Innovación	En la idea de negocio ⁽¹⁾	Hasta 5
	En producto/servicio ⁽²⁾	Hasta 3
	Grado de especialización ⁽³⁾	Hasta 3
	Aplicaciones técnicas o tecnológicas ⁽⁴⁾	Hasta 3

- (1) Se valorará la diferenciación de la idea global de negocio respecto de la competencia o el sector
- (2) Se valorará como tal la venta de productos novedosos para el sector o respecto de la competencia
- (3) Se valorará la amplitud de la gama de productos, según las siguientes definiciones:
 - Gama: conjunto de artículos y servicios que la empresa es capaz de ofrecer a los consumidores (ej. productos de higiene).
 - Amplitud: número de líneas que comercializa la empresa, entendiendo por línea el conjunto de bienes y servicios que presentan una serie de características comunes (ej. champús).
- (4) Se valorará la introducción de mejoras en los sistemas de gestión o comercialización que permitan dotar de valor al producto.

b) Ser o haber sido gestor por cuenta propia de un puesto en el actual mercado de abastos de Alcalá de Guadaíra, hasta un máximo de 15 puntos, con arreglo al siguiente cuadro:

Años de gestión	Puntos
Hasta 1 año	1
Entre 1 año y un día, y 2 años	2
Entre 2 años y un día, y 3 años	5
Entre 3 años y un día, y 6 años	8
Entre 6 años y un día, y 9 años	9
Más de 9 años	15

c) Ser o haber sido gestor por cuenta propia de un puesto en mercado de abastos distinto al de Alcalá de Guadaíra, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente cuadro:

Años de gestión	Puntos
Hasta 1 año	0,5
Entre 1 año y un día, y 2 años	1
Entre 2 años y un día, y 3 años	3
Entre 3 años y un día, y 6 años	5
Entre 6 años y un día, y 9 años	7
Más de 9 años	10

- d) Ser o haber sido trabajador asalariado en puestos del actual mercado de abastos de Alcalá de Guadaíra, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente cuadro:

Años como asalariado	Puntos
Hasta 1 año	1
Entre 1 año y un día, y 2 años	2
Entre 2 años y un día, y 3 años	4
Entre 3 años y un día, y 6 años	6
Entre 6 años y un día, y 9 años	8
Más de 9 años	10

- e) Ser o haber sido trabajador asalariado en puestos de mercados de abastos distintos al de Alcalá de Guadaíra, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente cuadro:


Años como asalariado	Puntos
Hasta 1 año	0,5
Entre 1 año y un día, y 2 años	1
Entre 2 años y un día, y 3 años	2
Entre 3 años y un día, y 6 años	3
Entre 6 años y un día, y 9 años	4
Más de 9 años	5

- f) Canon de licitación superior al mínimo exigible, hasta un máximo de 10 puntos, calculados con arreglo a la siguiente fórmula:

Se asignarán 10 puntos a la oferta con el canon más alto

$$\text{Puntos (oferta i)} = (10 \times \text{canon oferta i}) / \text{importe canon oferta más alta}$$

Nota: En relación con las letras d) y e) anteriores, se asimilará al trabajador asalariado la situación del empleado en empresa familiar que ostentara la titularidad del negocio.

 Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra	<i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i>
---	--

6.6.2. Puesto nº 30

a) Plan de empresa presentado por el licitador (hasta un máximo de 40 puntos)

El **plan de empresa** se valorará con arreglo a los siguientes criterios:

	Criterios	Puntos
Inversión comprometida	Menor de 10.000 €	3
	Entre 10.000 y 20.000 €	6
	Más de 20.000 €	10
Compromiso de creación de empleo	Autoempleo	3
	1 ó 2 empleos retribuidos a jornada completa	6
	Más de 2 empleos retribuidos a jornada completa	10
Innovación	En la idea de negocio ⁽¹⁾	Hasta 10
	En producto/servicio ⁽²⁾	Hasta 10

(1) Se valorará la diferenciación de la idea global de negocio respecto de la competencia o el sector


(2) Se valorará como tal la venta de productos o servicios novedosos para el sector o respecto de la competencia

b) Ser o haber sido titular por cuenta propia de un local destinado a la hostelería, hasta un máximo de 15 puntos, con arreglo al siguiente cuadro:

Años de gestión	Puntos
Hasta 1 año	1
Entre 1 año y un día, y 2 años	2
Entre 2 años y un día, y 3 años	5
Entre 3 años y un día, y 6 años	8
Entre 6 años y un día, y 9 años	9
Más de 9 años	15

c) Ser o haber sido trabajador asalariado en un local destinado a la hostelería, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente cuadro:

Años como asalariado	Puntos
Hasta 1 año	1
Entre 1 año y un día, y 2 años	2
Entre 2 años y un día, y 3 años	4
Entre 3 años y un día, y 6 años	6
Entre 6 años y un día, y 9 años	8
Más de 9 años	10

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

d) Canon de licitación superior al mínimo exigible, hasta un máximo de 40 puntos, calculados con arreglo a la siguiente fórmula:

Se asignarán 40 puntos a la oferta con el canon más alto

$$\text{Puntos (oferta i)} = (40 \times \text{canon oferta i}) / \text{importe canon oferta más alta}$$

Nota: En relación con las letras b) y c) anteriores, se asimilará al trabajador asalariado la situación del empleado en empresa familiar que ostentara la titularidad del negocio.

6.7.- Mesa de Contratación: composición. La composición de la Mesa de Contratación será la indicada en el **ANEXO 6** del pliego.

6.8.- Actuación de la Mesa de Contratación.

La aprobación del presente pliego de cláusulas administrativas particulares por el órgano de contratación, conllevará la aprobación de la constitución de la mesa de contratación con la composición descrita precedentemente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, el quórum asistencial necesario para la válida celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos requiere la **presencia del Presidente y del Secretario**, o en su caso de quienes le sustituyan, y la de la **mitad al menos de sus miembros**.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

A) Fase 1: Apertura de los sobres A y B.

Al tercer día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la **calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A**, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa procederá a anunciar los licitadores admitidos, los excluidos, por contener defectos insubsanables la documentación aportadas por los mismos, y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo

comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación al número designado por el licitador afectado.

Sólo se procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador, o, si habiéndolo hecho, el licitador afectado hubiere atendido el requerimiento efectuado en el plazo de 3 días hábiles o hubiere transcurrido este plazo sin haberlo realizado. En cualquier caso, la **apertura de las proposiciones del sobre B**, si se hace en fecha distinta de la indicada para la apertura del sobre A, exigirá la convocatoria por fax a los licitadores presentados con al menos 24 horas de antelación.

B) Fase 2: Apertura del sobre C.

La **apertura del sobre C** se producirá una vez recibido el informe de valoración de los criterios contenidos en el sobre B, y la sesión en que se produzca será anunciada a los licitadores con al menos 24 horas de antelación mediante fax dirigido al número facilitado por cada licitador.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición los licitadores interesados podrán manifestar las dudas que se les ofrezcan o pedir las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada.

En lo no indicado, se estará a lo dispuesto en el art. 144 de LCSP y en el art. 81 del RLCAP.

El **informe de valoración final** clasificará las ofertas por sectores de actividad, proponiendo la asignación de los distintos puestos de cada sector en función de la puntuación obtenida por cada licitador y el orden de preferencia manifestado por los mismos en sus proposiciones.

C) Fase 3.- Elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Una vez informado el contenido de los sobres B y C, la Mesa elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas junto con el acta y la **propuesta de adjudicación razonada** de las concesiones que estime oportuna, que incluirá en todo caso la ponderación por orden decreciente de importancia de los criterios de valoración establecidos en este pliego.

6.9. Adjudicación provisional.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, y si los interesados lo solicitan se les facilitará información, en un plazo de cinco días hábiles, de los motivos del rechazo de su proposición y de las puntuaciones asignadas.

6.10. Adjudicación definitiva.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá:

- a) Presentar la documentación justificativa de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**
- b) Presentar documento acreditativo de **alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas**, en el epígrafe correspondiente a la actividad que vaya a desarrollar, así como en el **Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores Autónomos.**
- c) Presentar documento acreditativo de la disposición por parte del concesionario propuesto del **Carnet de Manipulador de Alimentos**, si bien la presentación de dicho documento podrá quedar diferida hasta el inicio de la actividad.
- d) Constituir la **garantía definitiva por importe del 4 por ciento** del valor del dominio público objeto de la concesión otorgada, conforme al ANEXO N° 7, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

El Ayuntamiento podrá **rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades que se encuentren en situación de mora** frente al mismo como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el concesionario antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por el Ayuntamiento.

7.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Las concesiones se formalizarán en documento administrativo dentro del **plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación definitiva**. Podrá, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

8.- PRERROGATIVAS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

8.1.- Prerrogativas generales


El órgano de contratación ostenta la **prerrogativa de interpretar** los términos de la presente concesión y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá **modificar las concesiones** otorgadas y **acordar su resolución**, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán **inmediatamente ejecutivos**.

8.2.- Otras facultades del Ayuntamiento

A) En general

- 1) El Ayuntamiento ejercerá en el mercado la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.
- 2) La intervención administrativa del Ayuntamiento en el mercado se dirigirá a asegurar el abasto de los artículos de consumo de primera necesidad, la calidad de los ofrecidos en venta, la fidelidad en el despacho de los que se expendan a peso o medida, la normalidad de los precios y la libre competencia entre los suministradores y concesionarios como medio de procurar la economía de aquéllos.
- 3) El Ayuntamiento sancionará cualquier forma de actuación que vaya contra las condiciones sanitarias de los productos, altere la calidad, peso o medida de los mismos, o esté encaminada a impedir o dificultar la libertad de tráfico.
- 4) Los puestos de los mercados son propiedad del Ayuntamiento, por su condición de bienes de servicio público, inalienables, inembargables e imprescriptibles.
- 5) El embargo del negocio del titular no eximirá del pago de las exacciones y cuotas y del cumplimiento de las demás obligaciones impuestas a dicho titular.

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

- 6) La revocación de la concesión podrá fundarse en el incumplimiento de las obligaciones por el concesionario, en la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación o en la adopción por la Entidad Local de nuevos criterios de apreciación que justifiquen la conveniencia de su extinción.
- 7) La revocación fundada en nuevos criterios de apreciación comportará la indemnización de los daños y perjuicios que se causen, que serán determinados en expediente contradictorio.
- 8) La Policía Local -cuando las condiciones del servicio lo exijan- mantendrá el orden dentro del recinto del mercado municipal, cuidará que no se instalen en el mismo ni en sus proximidades vendedores ambulantes y velará por el cumplimiento de las disposiciones vigentes aplicables a la actividad de mercado, ejerciendo cualquier otra función inherente a su cargo.

B) Inspección de las instalaciones

El Ayuntamiento tiene la facultad de **inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones** de las mismas.

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

Los hechos constatados en las actas de inspección tienen valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos e intereses respectivos puedan aportar los interesados. Igualmente las actas darán lugar a la incoación del procedimiento sancionador correspondiente.

C) Inspección alimentaria y vigilancia del cumplimiento de la normativa

La **inspección sanitaria** corresponde al Ayuntamiento y se realizará a través de los Servicios Veterinarios municipales, o en defecto de éstos a través de los distintos Inspectores Sanitarios dependientes del Servicio Andaluz de la Salud, y de acuerdo con las facultades y competencias a cada uno de ellos atribuidas, quienes vigilarán el cumplimiento de las normas sanitarias y comerciales que sean de aplicación.

Así, corresponderá a la Inspección Sanitaria:

- 1) Exigir la limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones del mercado municipal.
- 2) Comprobar la procedencia y el estado sanitario de todos los géneros que se exhiban, expendan o almacenen.

- 3) Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias de los puestos, instalaciones, cámaras frigoríficas del mercado municipal.
- 4) Inspeccionar los productos procedentes de los Mercados Mayoristas, exigiendo que tengan el sello que indica la legislación vigente correspondiente y el Registro de Sanidad así como comprobar y exigir la documentación acreditativa de origen y sanidad para las carnes foráneas procedente de establecimientos autorizados.
- 5) Emitir informes facultativos sobre el resultado de las inspecciones y de los análisis practicados y dictaminar sobre la actitud para el consumo de productos alimenticios intervenidos por la Policía Municipal en razón de ventas ambulantes.
- 6) Levantar actas como consecuencia de las inspecciones realizadas.
- 7) Ordenar, cuando proceda, el decomiso o intervención de la mercancía, y en su caso, la destrucción de los artículos que no reúnan las condiciones sanitarias mínimas para ser destinadas al consumo.

Los **veterinarios** quedan autorizados a inspeccionar el interior y contenido de los puestos con el fin de cumplir oficialmente su cometido. En todo caso, cuidarán de que estas inspecciones no obstaculicen o perturben la venta del industrial en cuestión, procurando sobre todo que las mismas se realicen a primera hora de la jornada.

9.- TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES.

A) Reglas comunes

Los titulares de un puesto podrán **transmitir su derecho** por actos “inter-vivos” o “mortis causa”, con sujeción a las **condiciones** que se señalan en los párrafos siguientes y a lo dispuesto en la normativa municipal vigente. El nuevo titular asumirá, frente al Ayuntamiento, los **mismos derechos y obligaciones** que tenía el transmitente. Los **almacenes** no podrán cederse con independencia del local al que correspondan.

En cualquier caso, la subrogación por actos “inter-vivos” o “mortis causa” tendrá efectos únicamente durante **el tiempo que reste hasta el final de la concesión.**

B) Transmisiones inter vivos

Las transmisiones “**inter-vivos**” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) El transmitente debe estar al corriente de pago de sus obligaciones económicas por todos los conceptos relacionados con el ejercicio la licencia que se pretende transmitir con el Ayuntamiento.
- 2) El transmitente, al solicitar la cesión, debe haber llevado a cabo la utilización efectiva del puesto a transmitir durante un plazo mínimo de 2 años. La aplicación de esta medida restrictiva tiene por objeto evitar, en lo posible, las operaciones de carácter especulativo que contradicen el interés del servicio público.
- 3) El traspaso habrá de ser solicitado mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, acompañado del documento público o privado en el que venga expresamente consignado el precio o valor del mismo.
- 4) Tras la presentación de la correspondiente solicitud, el Ayuntamiento procederá a autorizar la transmisión una vez verificado el cumplimiento de los anteriores requisitos.
- 5) El nuevo titular deberá satisfacer al Ayuntamiento la **tasa** establecida en la Ordenanza fiscal correspondiente.
- 6) El abono de la referida tasa se realizará dentro de los quince días siguientes a la notificación del acuerdo municipal autorizando la transmisión. Transcurrido dicho plazo sin que el nuevo titular haya ingresado la cantidad correspondiente, la autorización quedará, automáticamente, sin efecto.

El Ayuntamiento, en su caso, en el supuesto de transmisiones de puestos por actos “inter vivos” podrá ejercitar los **derechos de tanteo o retracto**. El puesto así adquirido podrá ser adjudicado nuevamente o suprimido, según sea lo más conveniente para el propio Mercado municipal. Los referidos derechos se ejercerán, previa comunicación al interesado, dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud de transmisión o desde que se tenga conocimiento formal del hecho de haberse verificado la misma.

En el caso del **derecho de retracto**, el Ayuntamiento requerirá del cedente, previamente a su ejercicio, información del precio en que se llevó a cabo la cesión. Si al tener conocimiento del mismo no le interesara hacer uso de este derecho, autorizará la citada transmisión, percibiendo la tasa o tarifa establecida para la misma.

C) Transmisiones mortis causa

Las **transmisiones por actos “mortis-causa”** en virtud de disposición testamentaria o por sucesión abintestato a favor del cónyuge, ascendientes, descendientes y hermanos **no devengarán pago en concepto de la tasa o tarifa referida en el artículo anterior**, debiendo en todo caso **comunicarse la transmisión al Ayuntamiento** dentro de los seis

meses siguientes al día del fallecimiento. En caso de que dicha transmisión sea a **personas distintas de las anteriormente mencionadas** deberá abonarse una cantidad equivalente al importe de una anualidad de la tasa que por la ocupación del local hubiese venido abonando el cedente.

10.- EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES.

Las concesiones **se extinguirán** y los puestos podrán ser declarados vacantes cuando se produzca alguna de las causas que a continuación se expresan:

1. Por vencimiento del plazo.
2. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
3. Por desafectación del bien.
4. Por mutuo acuerdo.
5. Por revocación.
6. Por resolución judicial.
7. Por renuncia del titular al disfrute de la concesión demanial.
8. Por caducidad de la concesión, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones esenciales de su titular, aun no siendo imputable a éste, de acuerdo con lo establecido en otro lugar del presente pliego.
9. Por fallecimiento del titular, salvo lo establecido para dicho supuesto en este pliego.
10. Por disolución de la persona jurídica titular o cuando, aún en el caso de no estar formalmente disuelta, se acredite su falta de actividad.
11. Por pérdida de algunas de las condiciones que fueran exigidas para optar a la adjudicación, en especial por la declaración de fallido o de quiebra del negocio en resolución firme.
12. Por cualquier otra incluida en este pliego de cláusulas administrativas de la concesión.


Cuando finalice el plazo de concesión las **instalaciones revertirán al Ayuntamiento**, debiendo el adjudicatario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Los titulares deberán al término de las autorizaciones, cualquiera que fuese la causa, dejar **libres y vacíos**, a disposición del Ayuntamiento, los locales objeto de la utilización.

La Administración Municipal podrá, en todo caso, acordar la **ejecución y el lanzamiento por vía administrativa**.

11.- PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES. CADUCIDAD Y SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN.

11.1.- Responsabilidad del concesionario

 <p data-bbox="209 280 395 324">Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p data-bbox="863 163 1394 286" style="text-align: right;"><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

Los concesionarios serán **responsables de cuantos daños y perjuicios** se ocasionen al Ayuntamiento o a terceros durante el periodo de vigencia de las concesiones, quedando totalmente exonerado el Ayuntamiento por dicho motivo.

11.2.- Penalidades

El Ayuntamiento **impondrá las penalidades correspondientes a las infracciones que se establecen en el presente pliego**, sin perjuicio del régimen de infracciones y sanciones específico que pueda estar establecido en normas administrativas de carácter general o especial.

Cuando al frente del puesto figure una **persona distinta del titular**, este último será responsable, en todo caso, de las infracciones que se produzcan por acción u omisión de aquélla.

Las penalidades por la comisión de infracciones leves, graves o muy graves se impondrán tras la **instrucción del correspondiente expediente**, en el que se otorgará al supuesto infractor el trámite de **audiencia preceptivo**. No será de aplicación, sin embargo, la normativa general reguladora del procedimiento administrativo sancionador.


Las infracciones tendrán la calificación de leves, graves y muy graves.

Se considerarán **infracciones leves** las siguientes:

- a) La colocación de envases o cualesquiera otros obstáculos en las calles del Mercado municipal.
- b) La introducción de mercancías en horas de venta al público o utilizando procedimientos **inadecuados**.
- c) No utilizar el uniforme determinado, en su caso, por el Ayuntamiento.
- d) Permitir que los compradores y público en general toquen o manipulen los artículos expuestos.
- e) No disponer de hojas de reclamaciones en cada puesto.
- f) Envolver los artículos en forma inadecuada.

Se consideran **infracciones graves** las siguientes:

- a) La venta de artículos no autorizados.

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

- b) La realización de obras o alteración de elementos del puesto sin previa licencia municipal.
- c) La incorrección con el público, o Autoridades, funcionarios, agentes municipales u otro personal del Mercado municipal.
- d) Vender al público sin estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.
- e) Negarse a expender cualquier mercancía expuesta.
- f) Negativa o resistencia a la actuación inspectora o del personal encargado de la gestión del Mercado municipal.
- g) Falta de higiene y limpieza dentro del puesto o en su alrededor.
- h) Carecer de justificante de compra de los artículos o de documentos acreditativos de su aptitud para el consumo en su caso.
- i) Efectuar ventas faltas de peso.
- j) Carecer de personal que de manera permanente atienda el puesto.
- k) Tener la balanza desnivelada o lejos de la vista del público.
- l) Estar en posesión de las correspondientes autorizaciones exigidas administrativamente para el desempeño de la actividad de que se trate y no exhibirlas cuando sean requeridas.
- m) No indicar, mediante etiquetas o letreros, el precio de los productos.”**
- m) El incumplimiento del horario establecido en cuanto a la venta y a la entrada y salida del Mercado.
- n) La reincidencia en falta leve.

Se consideran **infracciones muy graves** las siguientes:

- a) La venta de artículos en condiciones deficientes, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales Ordinarios.
- b) El fraude en los artículos que se expenden al público.


- c) La cesión o sustitución en el puesto sin previa autorización municipal o sin el abono de la tasa correspondiente.
- d) La permanencia de un puesto cerrado, sin causa justificada, durante más de 30 días seguidos o 60 alternativos en el período de 12 meses.
- e) El desabastecimiento de un puesto, sin causa justificada, durante más de 30 días seguidos o 60 alternativos en el período de 12 meses.
- f) Provocar altercados o insultar al público o a Autoridades, funcionarios, agentes municipales u otro personal del Mercado, cuando ello revista gravedad suficiente como para no merecer la calificación de falta grave.
- g) Adeudar al Ayuntamiento un mínimo de dos mensualidades de tasas o tarifas, o demás obligaciones económicas, por el uso del puesto o del resto de instalaciones del Mercado municipal.
- h) Adeudar a la Asociación administrativa de concesionarios un mínimo de dos mensualidades de cuotas de mantenimiento del mercado.
- i) Destinar los puestos a almacenes o cámaras frigoríficas, sin la autorización correspondiente.
- j) Carecer de las correspondientes autorizaciones administrativas exigidas para el desempeño de la actividad de que se trate.
- k) La reincidencia en falta grave.

Las **penalidades aplicables** serán las siguientes:

- a) Por infracciones leves: Multa de hasta 750 €.
- b) Por infracciones graves: Multa de hasta 1.500 €.
- c) Por infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000 €.

11.3.- Suspensión y caducidad de la concesión

El Ayuntamiento, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario, atendidas las circunstancias del caso en cuestión, podrá, **además de imponer las penalidades económicas** anteriormente reflejadas, disponer la **suspensión temporal** de la concesión hasta un máximo de seis meses, o la **revocación definitiva, sin indemnización alguna al concesionario**, de la misma.

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

Se considerarán **incumplimientos de las obligaciones esenciales del concesionario** los siguientes:

- a) El mantenimiento del puesto cerrado sin causa justificada, durante más de 30 días seguidos o 60 alternativos en el período de 12 meses. Se entenderá que el puesto se mantiene cerrado cuando se destina a almacén
- b) La falta de ocupación efectiva del puesto transcurrido un plazo de 3 meses desde la fecha de notificación del acuerdo de otorgamiento de la concesión o de autorización de la transmisión de la misma.
- c) El desabastecimiento de un puesto, sin causa justificada, durante más de 30 días seguidos o 60 alternativos en el período de 12 meses.
- d) El incumplimiento absoluto del compromiso de ofertar los productos de abastos que le han sido asignados al comerciante.
- e) El grave incumplimiento en materia sanitaria y de higiene
- f) El impago al Ayuntamiento o a la Asociación administrativa de concesionarios de dos mensualidades de tasas o tarifas por el uso y mantenimiento del puesto y de las instalaciones del Mercado
- g) La utilización o transmisión irregular del puesto, entendiéndose por tal cualquier situación en la que el mismo se encuentre atendido por persona distinta del titular o sus empleados o de las demás autorizadas por el Ayuntamiento, así como la cesión o traspaso del puesto a terceros sin los requisitos requeridos al efecto

12.- JURISDICCIÓN.

Para la resolución e interpretación de cualquier controversia que pudiera suscitarse en el cumplimiento de la presente contratación y una vez agotada la vía administrativa, conocerán los Juzgados del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

----0000----

ANEXOS

ANEXO 1 - Documento técnico descriptivo de los puestos del mercado

ANEXO 2 - Pliego de prescripciones técnicas


ANEXO 3 – Proyecto de Estatutos de la Asociación Administrativa de Concesionarios

ANEXO 4 – Presupuesto estimado de gastos de mantenimiento del mercado, coeficiente de participación por puestos, e importe de la tasa por utilización de los puestos durante el primer año de duración de la concesión.

ANEXO 5 – Modelo de Plan de Empresa a presentar por los licitadores


ANEXO 6 – Composición de la Mesa de contratación

ANEXO 7 – Valoración de los puestos objeto del presente pliego, a efectos de constitución de la garantía provisional y definitiva

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
--	--

ANEXO 1.-

DOCUMENTO TÉCNICO DESCRIPTIVO DE LOS PUESTOS DEL MERCADO

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</p>
---	---

ANEXO 2.-

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LAS CONCESIONES DE USO PRIVATIVO DE LOS PUESTOS DEL NUEVO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN PLAZA DE DON PAULINO GARCIA DONAS ESQUINA CALLE JARDINILLOS

1. OBJETO DEL PLIEGO.


El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto **regular el uso privativo de dominio público local de los 30 puestos vacantes del nuevo Mercado Municipal de Abastos**, situado en la plaza Paulino García Donas, s/n, esquina calle Jardinillos, así como la utilización de los servicios y áreas comunes del mismo.

El presente pliego es de **carácter obligatorio** para todos los concesionarios del Mercado Municipal.

Los 30 puestos vacantes se clasifican con arreglo a los siguientes **sectores de actividad**:

Sector de actividad	Contenido
Pescados y congelados	Comprenderá la venta de toda clase de pescado fresco y congelado, pescado salado, seco o remojado, mariscos, así como otra clase de artículos precocinados o semielaborados en los que el pescado o el marisco constituya una parte importante de los mismos.
Carnes	Comprenderá toda clase de carnes frescas, congeladas y refrigeradas, de buey, vaca, ternera, carnero, oveja, cordero, cabrito, gallina, pollo, pavo, patos, ánades, gansos, palomos, conejos, caza menor y aves comestibles en general, los precocinados derivados de ellos, así como tocinería, charcutería, huevos y caracoles
Frutas y Hortalizas	Comprende toda clase de verduras, frutas, hortalizas, hierbas alimenticias en general, frescas, secas y congeladas, patatas y tubérculos. No incluye estos productos cuando han sido sometidos a tostado, confitado, desecación o salazón.
Ultramarinos y comestibles	Comprende toda clase de legumbres secas, cocidas y remojadas, cereales y sus harinas, patatas precocinadas y sus derivados, frutas secas, oleaginosas, arroz, pastas, especias, miel, frutos secos y tostados, licores y vinos embotellados, bebidas refrescantes, aceites, cafés, azúcares, margarinas, caramelos, cacao y sus derivados, chocolates, galletas, bizcochos, dulces, frutas en almíbar, turrón, jamón, conservas, productos lácteos y sus derivados, <u>la cerveza, los embutidos y el pescado salado seco como el bacalao o los arenques.</u>
Bar Cafetería	Comprende toda clase de servicios de cafetería y café-bar, con y sin comida.
Restaurante	Comprende toda clase de servicios de restauración, cafetería y café-bar.
Varios	Los puestos con esta denominación se destinan a otras actividades comerciales, como pueden ser a título de ejemplo: productos dietéticos, floristería, herbolario, mercería, panadería, papelería, cuchillería y reparación de calzados. Otras actividades distintas a las anteriores precisarán de autorización municipal.

2.- OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</p>
---	---

2.1. Obligaciones generales de los concesionarios.

A) *Constituir e integrarse en la Asociación Colaboradora de Concesionarios del Mercado de Abastos*

En el **plazo máximo de 3 meses**, desde la fecha de adopción del acuerdo de otorgamiento de las concesiones, deberán los adjudicatarios **constituir** la Asociación Colaboradora de concesionarios del Mercado de Abastos.

B) *Costear, a través de la Asociación Colaboradora de Concesionarios del mercado, los gastos de conservación, mantenimiento, limpieza, vigilancia y gestión de los servicios comunes del mercado.*

Una vez constituida la Asociación, elaborará ésta para cada ejercicio una **propuesta de proyecto de presupuesto**, que incluirá los **gastos de mantenimiento general del edificio** así como el **reparto mensual de los mismos –en proporción a la superficie del puesto y del almacén en su caso asignado al mismo (ver ANEXO 4)- entre los titulares** de los puestos y la **fecha de su puesta al cobro** por la Asociación. La gestión del cobro podrá hacerse a través de la Recaudación Municipal, ARCA, previo acuerdo con el Ayuntamiento.

Los gastos de conservación y mantenimiento correspondientes a los **puestos que se encuentren vacantes** en cada momento serán por cuenta del Ayuntamiento, en los términos de la cláusula 4 B) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El presupuesto, una vez **aprobado por el Ayuntamiento**, vinculará a todos los titulares de puestos o locales del mercado.

La obligación de mantenimiento general del edificio comprende, entre otros aspectos, la **contratación y asunción de los gastos derivados de:**

- 1) *La conservación y entretenimiento ordinario del edificio, patios y demás instalaciones existentes en el mercado no sometidas a régimen de concesión, sin otra excepción que las destinadas exclusivamente al servicio de uno o varios puestos determinados, que irán a cargo de los titulares de éstos.*
- 2) *La limpieza de los pasillos que sirvan de separación entre los puestos y de los destinados al tránsito del público, en la parte que dan frente a los mismos; de las cámaras frigoríficas, patios de carga y descarga y demás espacios de utilización común de los usuarios del mercado; de los techos, ventanas, cristales, paredes, luces y demás elementos unidos al mercado de modo permanente o provisional y de las aceras y jardines que circundan el mercado.*

- 3) *La vigilancia del mercado, puestos, dependencias, instalaciones, utensilios y mercancías.*
- 4) *La gestión administrativa, seguros sobre las instalaciones y cualesquiera otros servicios prestados a los concesionarios, así como las reparaciones que se efectúen a causa del deterioro producido por el uso de las instalaciones.*
- 5) *Las campañas de publicidad para potenciar la actividad y la imagen corporativa del mercado municipal en su conjunto y de las instalaciones y servicios que éste ofrece.*

C) Cumplir el resto de obligaciones derivadas de manera específica de la titularidad de los puestos

Corresponde igualmente a los titulares de los puestos objeto de concesión el cumplimiento de las siguientes obligaciones:


- a) *Contratar con las compañías suministradoras los servicios de las acometidas de agua, saneamiento y electricidad correspondientes al puesto ocupado, cuyos gastos serán por cuenta del concesionario.*
- b) *Ejecutar las obras necesarias para la apertura de los puestos, previa autorización municipal*
- c) *Instalarse y abrir al público en un plazo máximo de 1 mes desde la constitución de la Asociación Colaboradora de Concesionarios.*
- d) *Mantenerse de alta en la matrícula del impuesto de actividades económicas, así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que se desarrolle en el puesto.*
- e) *Ejercer la actividad con sujeción al régimen de funcionamiento del mercado municipal dispuesto en el presente pliego de prescripciones técnicas.*
- f) *Ejercer únicamente la actividad para la que se otorgó licencia, no pudiendo cambiarla ni ampliarla sin autorización municipal previa. El concesionario no podrá destinar el puesto a otras actividades distintas ni aún en el supuesto de que éstas sean compatibles con la permitida por la concesión. El incumplimiento supondrá la pérdida de la concesión, previa audiencia al concesionario, sin indemnización de ningún tipo.*
- g) *Vender sólo aquellos artículos a que se refiera la concesión concedida.*

- h) Abonar el importe de los daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado en los bienes de dominio público a que se refiere la concesión.*
- i) Mantener el puesto en las debidas condiciones higiénico-sanitarias y/o constructivas, debiendo reparar, por su cuenta y cargo y a satisfacción de Ayuntamiento, cualquier desperfecto o modificación indebida que en el mismo pueda producirse. Las personas que realicen directamente operaciones de venta dentro de los puestos, sean los titulares o sus dependientes o colaboradores, deberán cumplir todas prescripciones higiénico-sanitarias establecidas en la normativa correspondiente, y especialmente estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos, prohibiéndose terminantemente la venta en caso de no reunir los requisitos necesarios para la obtención de aquél.*
- j) Cumplir el horario de venta que en cada momento se establezca.*
- k) Tener el puesto en perfectas condiciones de higiene y limpieza, para lo que se adoptarán las medidas correspondientes sobre recogida de residuos desechos.*
- l) Mantener en buen estado de conservación el espacio de dominio público que utilice, según le haya autorizado el órgano competente del Ayuntamiento. A tales efectos, será requisito indispensable para el titular de la instalación disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público.*
- m) Garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.*
- n) Aceptar y cumplir todas las normas que hagan referencia al funcionamiento del mercado y a las órdenes emanadas de la Ayuntamiento que tengan como objeto la mejor prestación del servicio, así como a lo específicamente regulado sobre la materia en la normativa y demás disposiciones generales o singulares aplicables a la materia.*

Los titulares de los puestos o sus colaboradores estarán provistos de un documento justificativo de su derecho, así como de un carnet de identificación que incluirá la fotografía del interesado. La documentación referida estará en cada momento a disposición de la Administración.

2.2 Ejercicio de la actividad por los concesionarios.

A) Sujetos habilitados

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</p>
---	---

El comercio en el mercado municipal se ejercerá personalmente por los titulares de la concesión.

Igualmente podrán ocupar los puestos de venta los ascendientes y descendientes del titular, en primer grado, su cónyuge y el personal contratado laboral que deberá estar dado de alta en los seguros sociales obligatorios.

Cuando el adjudicatario de la concesión sea una persona jurídica deberá comunicar al Ayuntamiento quien será la persona física que se encuentre a cargo del puesto, debiendo cumplir igualmente con el resto de obligaciones que establezcan otras Administraciones.

En caso de incapacidad física del titular o en determinadas circunstancias especiales, el Ayuntamiento podrá autorizar que el puesto de venta sea ocupado por personas distintas al titular. Este es responsable subsidiario de los actos de las personas que le sustituyan, así como de las obligaciones y pagos que deban efectuarse. Estas sustituciones temporales y extraordinarias, serán revisadas anualmente por el Ayuntamiento.

Los concesionarios responderán personalmente de cualquier actuación suya o de sus empleados que suponga una infracción de las normas o de origen a quejas o reclamaciones, tanto por parte de los demás concesionarios o empleados del mercado municipal, como de terceras personas ajenas al mismo.

B) Relaciones con el público

Las personas a cargo de los puestos guardarán en todo momento una absoluta corrección con el público, manteniendo una compostura y una actitud siempre en consonancia con el servicio que se presta.

Los artículos de venta deben estar debidamente presentados con arreglo a las normas que regulan su comercialización y manipulación y en ellos figurará en lugar muy visible su precio.

Los industriales conservarán en sus puestos los justificantes de compra de las mercancías y, en su caso, los documentos acreditativos de su aptitud para el consumo, que habrán de estar a disposición de los inspectores municipales e inspectores veterinarios para las comprobaciones que se consideren necesarias.

Todo vendedor debe disponer de una balanza y sus correspondientes accesorios, que deberán estar al alcance del público, en perfecto estado de funcionamiento y con la documentación técnica correspondiente y a disposición de los funcionarios encargados del control de pesa y medida.

En las instalaciones del mercado municipal existirá un Libro de Reclamaciones a disposición del público.

En garantía de la higiene adecuada, los concesionarios deberán utilizar ropa adecuada, que en su caso se determinará, y ofrecer aspecto limpio y decoroso.

Con la misma finalidad, los concesionarios evitarán que los compradores y público en general toquen o manipulen los artículos expuestos.

C) Relaciones con el resto de los puestos

Cada titular de puesto será responsable ante los demás de las consecuencias de sus negligencias o acciones y de las de sus empleados.

No podrán instalar en los locales ningún motor o máquina cuyo funcionamiento ocasione molestias a los otros titulares, salvo que adopte medidas correctoras oportunas, previa conformidad del Ayuntamiento.

Los titulares de los puestos se abstendrán de cualquier actividad que resulte peligrosa, incómoda o insalubre.

3. HORARIOS

3.1. Calendario y horario al público del mercado

*Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de regulación de horarios comerciales, el mercado municipal, los puntos de venta y los servicios explotados en las zonas de uso común, permanecerán **abiertos al público de lunes a sábado, de 8:00 a 20:00 horas**, durante todos los meses del año, sin cierre anual. El citado horario podrá ser alterado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Asociación Colaboradora de Concesionarios, o a iniciativa propia previa audiencia a la misma.*

*El **puesto nº 30 destinado a restaurante** tendrá el horario propio del sector de la hostelería.*

Este horario se mantendrá en los días inhábiles que conforme a la legislación vigente aplicable pueda abrir al público el mercado municipal.

El titular de cada puesto está obligado a abrirlo diariamente, disponiendo de existencias en cantidad adecuada para su venta. El Ayuntamiento, en su caso, valorará las circunstancias especiales y, de ser justificadas, autorizará el cierre por falta de existencias u otros motivos.

Durante las horas de venta al público no se podrán transportar géneros por los pasillos, ni exponer en ellos mercancías o envases, ni por las dependencias del mercado municipal.

Los concesionarios de los puntos de venta y sus empleados podrán estar en el mercado municipal una hora antes de la señalada para la apertura del público y salir una hora después, salvo que la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Asociación Colaboradora de Comerciantes, establezca otra cosa. Caso de precisar más tiempo, deberá solicitarse autorización expresa a la citada Asociación, indicando el motivo, el tiempo de permanencia y la identificación de la persona o personas que vayan a acceder al mercado municipal.

3.2. Horarios de carga y descarga.

La carga y la descarga de mercancías sólo se realizará utilizando los muelles de carga y descarga del mercado, donde queda prohibido el aparcamiento de vehículos de cualquier clase.

El horario para las labores de carga y descarga de mercancía, fuera de las cuales no podrá realizarse la citada actividad, será el acordado por la Junta de Gobierno local a propuesta de la Asociación Colaboradora de Concesionarios.

La distribución interior de la mercancía desde los muelles de carga no se podrá realizar a partir de las 10:00 horas, aunque se podrá distribuir en horario superior si el Ayuntamiento lo estima conveniente, a propuesta de la Asociación Colaboradora de Concesionarios.

El concesionario, proveedor o repartidor que no respete los horarios de carga y descarga de mercancías podrá ser desviado por la Policía Local antes de entrar en los muelles de carga, y, en su caso, se le prohibirá la entrada y la descarga de la mercancía.

En ambos casos, los incumplidores asumirán la responsabilidad de cualquier eventual accidente, y serán de su cargo todos los gastos de reparación de los daños que pudiera haber originado.

Los concesionarios de los puntos de venta tienen la obligación de informar a sus proveedores y repartidores sobre la utilización de los muelles de carga y descarga.

4. UTILIZACIÓN DE LAS ZONAS COMUNES

4.1. Uso de las partes comunes en general.

Cada uno de los concesionarios tendrá el libre uso de las partes comunes conforme a su destino, siempre y cuando no limiten con ello los mismos derechos de los restantes concesionarios ni el normal funcionamiento de los elementos comunes, con las particularidades siguientes:

- *Ningún concesionario podrá obstaculizar elementos o servicios comunes tales como pasajes, vestíbulos, escaleras, etc.*
- *Ningún concesionario podrá practicar nuevos huecos en los elementos comunes.*
- *Las personas que utilicen los ascensores, montacargas y escalera mecánica, deberán ajustarse a las prescripciones sobre su funcionamiento y empleo.*
- *La carga y descarga de mercancías se hará únicamente en los muelles de carga y dentro del horario previsto a tal efecto.*
- *Las instalaciones de aire acondicionado han sido calculadas para una ocupación y uso normal del Mercado Municipal, por lo que los concesionarios que necesiten instalaciones especiales, deberán previamente realizar las consultas técnicas necesarias con el fin de determinar las modificaciones a realizar en las instalaciones existentes. Tales modificaciones serán a cargo del concesionario solicitante.*

4.2. Elementos de equipo y servicios colectivos.

Los elementos de equipos deberán ser utilizados conforme a su destino y a las prescripciones establecidas por los Reglamentos en vigor, por los instaladores, por los servicios de mantenimiento y por los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.


Los concesionarios utilizarán las instalaciones, canalizaciones y redes de agua, electricidad, teléfono y demás conducciones, con las limitaciones de su capacidad y con la condición de no interferir en el normal uso de los restantes titulares.

El conjunto de servicios colectivos y elementos de equipo comunes serán de uso colectivo y ningún concesionario podrá reclamar daños y perjuicios en caso de paralización prolongada por fuerza mayor o de suspensión momentánea por las necesidades del mantenimiento o por razones accidentales, siempre que hayan cumplido los procedimientos previstos.

4.3. Instalaciones comunes a determinados puntos de venta.

Los concesionarios de los puntos de venta que tengan atribuido el derecho a utilizar con carácter exclusivo algunas zonas comunes, deberán mantenerlas, conservarlas y, en su caso, repararlas a su cargo, así como abonar los gastos derivados de dichas zonas comunes.

Cuando uno o varios concesionarios tengan atribuido el derecho a la utilización exclusiva de una zona común, será precisa la autorización de la Junta de Gobierno Local para la realización de cualquier obra de mantenimiento o modificación como si se tratara de una

 <p data-bbox="209 280 395 324">Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p data-bbox="866 163 1394 286" style="text-align: right;"><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

parte común ordinaria. Todo sin perjuicio de las condiciones fijadas en el supuesto contemplado en el artículo anterior.

4.4. Utilización de pasillos, montacargas y muelles de carga.

La manipulación de mercancías en los muelles de carga y montacargas se realizará lo mejor o más rápidamente posible para evitar abusos.

Las superficies y pasillos utilizados en la carga y descarga deberán ser limpiados por los usuarios en el tiempo máximo de 15 minutos una vez formalizada las operaciones de carga y descarga, debiendo quedar libres de todo tipo de desechos o basuras.

4.5. Basuras.

En ningún caso se podrán quemar basuras o desechos dentro del área del mercado municipal.

Los titulares de los puntos de venta dispondrán de contenedores herméticos que quedarán en su espacio fuera de la vista del cliente.

La recogida de cubos de basura estará asegurada desde el punto de venta hasta el lugar destinado para ello en los horarios que establezca el Servicio de Limpieza del Ayuntamiento.

La basura de cada puesto se depositará en un recipiente herméticamente cerrado que instalará su titular, en el que figurará grabado el número del puesto al que corresponde. Este recipiente se mantendrá dentro del puesto durante el horario de apertura y será depositado por el vendedor diariamente, a la hora que se establezca, en el lugar señalado para que lo recoja el Servicio de Limpieza. En consecuencia, se abstendrá el vendedor de arrojar basura o residuos de cualquier clase al suelo.

No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a los puestos, así como residuos generados por la propia instalación, tanto por razones de estética y decoro como por higiene.

Al final de cada jornada laboral, el concesionario deberá dejar limpio de residuos y desperdicios su emplazamiento y zonas adyacentes.

En vista de la naturaleza de la actividad, el Ayuntamiento podrá obligar al vendedor a instalar papeleras en el exterior del puesto.

4.6. Carros de compra.

En el caso de que el mercado municipal disponga de cestos o carros de compra, serán señalados con una marca distintiva y tendrán libre circulación por todos los espacios comunes abiertos al público, pero tendrán que ser recogidos y almacenados en las zonas reservadas para ello por el Ayuntamiento.

4.7. Megafonía del mercado municipal.

En el caso de que el mercado municipal disponga de megafonía, el Ayuntamiento podrá utilizar dicha megafonía para avisos y comunicaciones propias de las funciones que le corresponde.

También podrán utilizarse los servicios de megafonía del mercado municipal para las actividades de promoción del mismo.

4.8. Seguridad

El uso de los dispositivos contra incendios está terminantemente prohibido salvo en caso de necesidad.

Los pasillos de evacuación deberán estar siempre libres.

Las puertas de salida del mercado municipal, y de los puntos de venta en caso de disponer de ellas, no estarán nunca cerradas mientras haya clientes o empleados en su interior.

Los titulares de la explotación se responsabilizarán de cualquier desperfecto, y de sus consecuencias, en el material de seguridad y en particular, en el de incendios, causado por ellos o su personal.

No se podrá introducir dentro del mercado municipal vehículo alguno, animales, objetos o materiales de clase alguna, que sean ajenos a aquél y puedan perjudicar de alguna forma a los que en él se encuentren.

4.9. Publicidad

Los titulares de los puestos no podrán en ningún caso distribuir prospectos o muestras, efectuar subastas, etc. en los espacios comunes, excepto en caso de promociones organizadas con carácter general para el mercado municipal.

Los titulares de los puestos no deberán utilizar ningún megáfono u otro medio de difusión ni aparatos perturbadores de la escucha radiofónicas y la televisión, sin haber provisto a aquellos de unos dispositivos que les permitan evitar molestias a otros concesionarios.

5. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y ELEMENTOS PRIVATIVOS

5.1. Ocupación de los puntos de venta.

Los puntos de venta deberán ser ocupados conforme a su destino. El comercio en el mercado municipal se ejercerá por los titulares de la concesión, conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares que regula las concesiones administrativas para el uso privativo de dominio público local de los puestos.

Los concesionarios del mercado municipal deberán tomar las precauciones necesarias con el fin de no perturbar a los ocupantes de los restantes puntos de venta.

Los titulares tendrán sus puntos de venta totalmente iluminados durante las horas de apertura del mercado municipal.

5.2. Olores y Ruidos.

No se podrá instalar en los puntos de venta ningún motor o máquina cuyo funcionamiento ocasione molestias a los demás concesionarios.

Deberán asimismo adoptar todas las medidas necesarias para impedir y evitar la existencia de cualquier ruido anormal y de olores desagradables.

Salvo obligaciones legales o necesarias de explotación de los puntos de venta que por su propio destino lo precisen (cafeterías, platos preparados, etc.), que deberán adoptar los sistemas de aireación especiales necesarios, queda terminantemente prohibido en aquellos la existencia de cualquier instalación de cocina. En consecuencia, se prohíbe también cualquier instalación de gas o electricidad que pueda ser destinada a dicho fin, salvo aquellos puestos que inicialmente hayan sido autorizados para ello.

5.3. Sobrecarga.

No se podrá ubicar, almacenar o colocar objeto alguno cuyo peso supere el límite de resistencia del suelo o muros, al fin de no afectar a su solidez y no deteriorar o agrietar los mismos. Del mismo modo, no podrá sujetarse en las paredes de separación ningún elemento pesado, salvo autorización municipal.

5.4. Mantenimiento de Equipos.

El mantenimiento, reparación o transformación de ciertos elementos de equipamiento común (especialmente de climatización y prevención de incendios), aún en las partes de estos elementos que estén consideradas privativas, deberán ser realizados por las empresas encargadas de estas operaciones, en atención a la especialización técnica que requieren y a su incidencia sobre el funcionamiento general y el equilibrio de las instalaciones comunes. El pago de los servicios prestados será cargo del titular del punto de venta al que afecte el elemento de equipamiento.

No obstante lo anterior, el titular interesado podrá recabar de la Junta de Gobierno Local autorización para la contratación de dichos trabajos con otras empresas de reconocida y similar solvencia técnica.

5.5. Rebajas

Las rebajas sólo podrán realizarse en las épocas habituales del año, según normativa vigente, y durante los periodos fijados con carácter general para el Mercado Municipal.

Se prohíbe especialmente, cualquiera que sea el motivo, cualquier fórmula de saldos masivos, de liquidación de stocks o de subasta, incluso ocasionalmente.

Excepcionalmente el Ayuntamiento, a propuesta de la Asociación Colaboradora de Concesionarios, podrá autorizar tales prácticas comerciales debidamente justificadas.

6. OBRAS

6.1. Puesta en funcionamiento de los puestos

*Todas las obras e instalaciones que sea necesario realizar en los puestos concedidos para su inicial funcionamiento serán **por cuenta del adjudicatario**, previa autorización del Ayuntamiento, quien velará, en especial, por la coherencia interna del edificio.*

Una vez obtenida la oportuna autorización y antes de la primera utilización del puesto, deberá comunicarse la fecha y hora en que se va a proceder a la misma, al objeto de que por parte de los Servicios Municipales competentes se proceda a levantar acta en la que se expresará que el puesto cumple los requisitos exigidos por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y la normativa vigente para su puesta en funcionamiento. Dicha comunicación deberá tener entrada en el Ayuntamiento con un plazo de tres días de anticipación como mínimo.

6.2. Futuras obras de reforma y complementarias en los puestos

A) En general

Con posterioridad, los titulares de los puestos no podrán realizar obra alguna en los mismos ni alterar su aspecto exterior o interior sin autorización expresa y escrita del Ayuntamiento

Todo concesionario podrá hacer dentro de su punto de venta y a su costa las modificaciones y obras que tenga por conveniente, previa autorización municipal y con las limitaciones y condiciones que se establezcan.

A efectos de las obras antes indicadas, el titular podrá hacer pasar por los pasillos de instalaciones del inmueble, tuberías, conducciones de cables, entradas y salidas de calefacción, refrigeración, sistemas de alarma y cualesquiera otros servicios, siempre que no menoscaben o alteren la seguridad del edificio, su estructura general, su configuración o estado exterior o perjudiquen los derechos de otro titular, debiendo dar cuenta de tales obras a la Junta de Gobierno Local.

La reparación de las instalaciones o canalizaciones que hayan de hacerse por averías u obstrucciones causadas por uno de los concesionarios serán de su cuenta. Si para realizar cualquier reparación fuese preciso intervenir dentro de un punto de venta de otro titular, éste está obligado a autorizar las obras necesarias, siendo por cuenta del titular causante la realización de las mismas.

B) Estética

Para la colocación de rótulos, los puestos se regirán por las condiciones técnicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Asociación Colaboradora de Concesionarios.

Los titulares de los puestos no podrán en ningún caso poner anuncios, carteles, banderines ni inscripciones en los mismos o en los espacios comunes no recogidos en las citadas condiciones técnicas, sin haber obtenido previamente autorización escrita municipal.

Los titulares de los puestos deberán obtener para todos los rótulos privados que no estén ya autorizados, la correspondiente autorización municipal que deberá verificar que el rótulo proyectado sea compatible con las condiciones técnicas aprobadas, y en general, con la estética general del mercado municipal.

6.3. Obras eventualmente promovidas por el Ayuntamiento en el edificio

En caso de obras de reforma o rehabilitación total o parcial del mercado municipal, el Ayuntamiento podrá disponer el traslado temporal de todos o de algunos de los puestos de venta al lugar que se determine, siendo todos los gastos del traslado de cuenta de los adjudicatarios de los puestos.

Igualmente, en el caso de obras de reforma o rehabilitación total o parcial del mercado municipal, el Ayuntamiento podrá repercutir su coste, mediante el sistema que se determine, en los concesionarios titulares de los puestos que son objeto del presente pliego.

Cuando la ejecución de estos proyectos de reforma o rehabilitación lleve aparejada necesariamente la revocación de alguna concesión, ésta se llevará a cabo sin perjuicio de las indemnizaciones que se hubiesen de abonar.

00-00-00

ANEXO 3

PROYECTO DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN COLABORADORA DE CONCESIONARIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN LA PLAZA DE D. PAULINO GARCIA-DONAS, ESQUINA CALLE JARDINILLOS

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artº 1º.- DENOMINACIÓN Y NATURALEZA

Con la denominación de “ASOCIACIÓN COLABORADORA DE CONCESIONARIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN LA PLAZA DE D. PAULINO GARCIA-DONAS, ESQUINA CALLE JARDINILLOS”, se constituye en Alcalá de Guadaíra (Sevilla), el día ___ de _____, de 2.0___, una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, así como en las disposiciones normativas concordantes. El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artº 2º.- PERSONALIDAD Y CAPACIDAD

La Asociación constituida tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, pudiendo realizar, en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Artº 3º.- NACIONALIDAD Y DOMICILIO

La Asociación que se crea tiene nacionalidad española.

El domicilio social de la Asociación radicará en el nuevo edificio del Mercado Municipal de Abastos sito en la plaza de D. Paulino Garcia-Donas, esquina calle Jardinillos, de Alcalá de Guadaíra.

El cambio de domicilio requerirá acuerdo de la Asamblea General, convocada específicamente con tal objeto, y la modificación de los presentes Estatutos.

El acuerdo de la Asamblea General deberá ser comunicado al Registro de Asociaciones en el plazo de un mes, y sólo producirá efectos, tanto para los asociados como para los terceros, desde que se produzca la inscripción.

Artº 4º.- AMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito territorial de acción de la Asociación es municipal.

Artº 5º.- DURACIÓN

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

CAPITULO II - OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

Artº 6º.- FINES

La Asociación tiene como fin la mejor organización, conocimiento y gestión del mercado municipal de abastos de Alcalá de Guadaíra, así como para potenciar la participación de los titulares de puestos en el funcionamiento del mismo. Y para su consecución desarrollará, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se adjudicaron las concesiones administrativas para el uso privativo de dominio público local de los 30 puestos vacantes del nuevo Mercado Municipal de Abastos, las siguientes actividades:

- *La gestión del mercado municipal en los términos indicados en el citado pliego y sus anexos, y, en su caso, en los acuerdos que respecto del funcionamiento del edificio adopte el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.*
- *Asumir los gastos necesarios para el funcionamiento del mercado que se establecen en el referido pliego.*
- *Agrupar y representar a los concesionarios integrantes de la misma en la defensa de sus intereses.*
- *Actuar como entidad interlocutora de los concesionarios ante el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.*
- *Ser consultada por el Ayuntamiento con anterioridad a la adopción de una decisión que afecte al funcionamiento general del mercado municipal.*
- *Proponer al Ayuntamiento proyectos de reforma o de mejora del mercado municipal y contribuir en la ejecución de los mismos en interés de sus asociados, previos los trámites correspondientes.*
- *Efectuar, previa autorización municipal, obras de reparación y mantenimiento de los servicios existentes.*

- *Ser tenida en cuenta por el Ayuntamiento en aquellos temas relacionados con el mercado municipal que afecten especialmente al consumidor.*
- *Efectuar propuestas de mejoras de los servicios y solicitar datos sobre asuntos de interés para los asociados y formular denuncias por incumplimiento de las normas sobre el comercio.*
- *Contratar con las compañías suministradoras de los correspondientes servicios los necesarios para el funcionamiento del mercado, en especial las acometidas de agua, saneamiento y electricidad de los elementos comunes del mercado.*
- *Contratar el resto de servicios necesarios para el funcionamiento del mercado, en especial, los de limpieza, seguridad general, mantenimiento de instalaciones, etc.*

CAPITULO III - REQUISITOS Y MODALIDADES DE ADMISIÓN Y BAJA, SANCIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS ASOCIADOS

Artº 7.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIO

Para adquirir la condición de socio se requiere ser persona física o jurídica y concesionario de un puesto o local del mercado municipal de abastos de Alcalá de Guadaíra.

Las personas físicas deben ser mayores de edad o menores emancipados con plena capacidad de obrar y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.

Las personas jurídicas de naturaleza asociativa requerirán el acuerdo expreso de su órgano competente, y las de naturaleza institucional, el acuerdo de su órgano rector.

Artº 8º.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO

La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por la libre voluntad del asociado.*
- b) Por impago de tres cuotas mensuales.*
- c) Por incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales*

En el supuesto de la letra a) del presente artículo, será suficiente la presentación de renuncia escrita presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.

Para que opere la causa b), será necesaria la expedición por el Tesorero de certificado de descubierto, con la firma conforme del Presidente. Los efectos serán desde su notificación al socio moroso, haciéndose constar, necesariamente, la pérdida de la condición de socio.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el socio que hubiere perdido dicha condición por la citada causa, podrá rehabilitarla si en el plazo de seis meses desde la notificación, abonare las cuotas debidas, así como las transcurridas desde dicho momento hasta el de la solicitud de reingreso más con una penalización correspondiente a una mensualidad de cuota. Transcurrido el indicado plazo no se admitirá nueva solicitud de socio.

Para la pérdida de la condición de socio por la causa establecida en el apartado c), será requisito indispensable el acuerdo motivado de la Junta Directiva, adoptado por 2/3 del número de votos legalmente emitidos. Todo asociado tendrá derecho a ser informado de los hechos que den lugar a la expulsión y a ser oído con carácter previo a la adopción de dicho acuerdo.

La pérdida de la condición de socio por las causas b) y c) es compatible con la continuidad del afectado como concesionario de puesto en el Mercado, en los términos del referido pliego.

CAPÍTULO IV - DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS

Artº 9º.- DERECHOS

Son derechos de los socios:

- a) Participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos*
- b) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.*
- c) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción*
- d) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva.*
- e) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto a igual derecho del resto de los socios.*
- f) A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la Ley o a los Estatutos.*

Artº 10º.- OBLIGACIONES

Son deberes de los socios:

- a) *Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas*
- b) *Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, correspondan a cada socio. Los coeficientes de participación de cada socio son los establecidos respectivamente para cada puesto en el Anexo 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- c) *Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.*
- d) *Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.*

CAPITULO V - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN

SECCION 1ª DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

Artº 11º.- DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

El órgano supremo y soberano de la Asociación es la Asamblea General de Socios o Asamblea General, integrada por la totalidad de los socios que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales.

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, en la forma y competencias que se indican en los presentes Estatutos.

Artº 12º.- LEGITIMACIÓN PARA CONVOCAR LAS ASAMBLEAS

Las Asambleas serán convocadas por el Presidente de la Asociación, por iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud firmada por el 10% del número legal de socios.

Acordada por la Junta Directiva la convocatoria de una Asamblea General, el Presidente habrá de convocarla en el plazo máximo de quince días naturales, para su celebración dentro del plazo de un mes, a contar ambos plazos desde la fecha del acuerdo.

La solicitud de convocatoria efectuada por los socios habrá de contener expresamente el orden de día de la sesión, adjuntando los documentos o información que fuere necesaria para la adopción de los acuerdos, si dicha documentación o información hubiere de ser tenida en cuenta para ello.

La solicitud habrá de ser presentada ante el Secretario de la Asociación, quien sellará una copia para su entrega al presentador de aquélla.

El Secretario de la Asociación, después de comprobar los requisitos formales (número de socios, convocatoria y documentación, en su caso), dará cuenta inmediata al presidente, para que, en el plazo de quince días desde su presentación, convoque la Asamblea que habrá de celebrarse dentro del mes siguiente a la fecha de la presentación. Si la solicitud no reuniese los requisitos formales antes citados, el Secretario la tendrá por no formulada, procediendo a su archivo con comunicación al socio que encabece la lista o firmas.

Si el Presidente no convocare en el plazo de los quince días subsiguientes o convocare la Asamblea dentro del plazo para su celebración con posterioridad al mes desde la solicitud, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

Artº 13º.- FORMA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria efectuada por las personas legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, habrá de ser comunicada con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea y en el caso de existir tablón de Anuncios, será expuesta en éste con la indicada antelación.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, habrá de estar a disposición de los socios en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea, la cual podrá ser examinada por aquéllos en la expresada Secretaría.-

Artº 14º.- DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La Asamblea General Ordinaria habrá de convocarse en el mes de enero de cada año, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- 1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria).*
- 2. Examen y aprobación, si procediere, de las Cuentas del ejercicio anterior.*
- 3. Examen y aprobación, si procediere, de los Presupuestos del ejercicio*
- 4. Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediere, de la gestión de la Junta Directiva.*
- 5. Aprobación, si procediere, del Programa de Actividades*

Artº 15º.- DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Fuera de los puntos del orden del día expresados en el artículo anterior, para la adopción de cualquier acuerdo se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, y en concreto para tratar de los siguientes aspectos:

- 1. Modificación parcial o total de los Estatutos.*
- 2. Disolución de la Asociación.*
- 3. Nombramiento de la Junta Directiva.*
- 4. Disposición y Enajenación de Bienes*
- 5. Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere.*
- 6. Aprobación del cambio de domicilio*

Artº 16º.- QUÓRUM

Las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, previa convocatoria efectuada con una antelación mínima de siete días, cuando concurran a ellas, presentes o representados, un tercio de los asociados con derecho a voto; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

Para el cómputo de socios o número de votos total, las representaciones habrán de presentarse al Sr. Secretario con inmediatez al inicio de la sesión.

El presidente y el secretario de la Asamblea serán designados al inicio de la reunión

Artº 17º.- FORMA DE DELIBERAR Y ADOPCION DE ACUERDOS

Todos los asuntos se debatirán y votarán de conforme figuren en el orden del día. El presidente iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización. El presidente moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder las palabras por alusiones.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos de la Asamblea General que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación, designación de los

miembros de la Junta Directiva, apertura y cierre de delegaciones, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, disolución, o los de modificaciones estatutarias, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción, en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

Artº 18º.- DELEGACIONES DE VOTO O REPRESENTACIONES.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

Habrà de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y número de socio del delegante y representado, y firmado y rubricado por ambos.

**SECCION 2ª
DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN**

Artº 19º.- JUNTA DIRECTIVA. Composición y duración.

La Junta Directiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano.

Su mandato será de 4 años, pudiendo ser sus miembros reelegidos.

Artº 20º.- DE LOS CARGOS

La Junta Directiva estará formada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario-Tesorero y dos vocales, designados y revocados por la Asamblea General.

El ejercicio del cargo será personal, sin que pueda delegarse el voto en las sesiones de la Junta Directiva.

Artº 21ª.- ELECCIÓN

Para ser miembro de la Junta Directiva serán requisitos imprescindibles ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos, entre los socios, en Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artº 15º.

Convocada Asamblea General para la designación de la Junta Directiva, los socios que pretendan ejercer su derecho de elegibilidad, habrán de presentar su candidatura con una antelación, como mínimo, de veinticuatro horas a la celebración de la Asamblea.

Producida una vacante, provisionalmente, la Junta Directiva podrá designar a otro miembro de la misma para su sustitución, hasta que se produzca la elección del vocal correspondiente por la Asamblea General en la primera sesión que se convoque.

Artº 22º.- CESE DE LOS CARGOS

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento.*
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.*
- c) Por resolución judicial.*
- d) Por transcurso del periodo de su mandato. No obstante, hasta tanto no se proceda a la Asamblea General subsiguiente para la elección de la nueva Junta Directiva, aquélla continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hubieren de firmar en función a los respectivos cargos.*
- e) Por renuncia.*
- f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, en cualquier momento, por la Asamblea General.*
- g) Por la pérdida de la condición de socio.*

Los ceses y nombramientos habrán de ser comunicados al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

Artº 23º.- DEL PRESIDENTE

Corresponde al Presidente:

- a) Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privada*
- b) Convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar las sesiones.*
- c) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin; sin perjuicio de que por cada órgano en el ejercicio de sus competencias, al adoptar los acuerdos se faculte expresamente para su ejecución a cualquier otro miembro de la Junta Directiva.*
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.*
- e) Ordenar los gastos y pagos de la Asociación.*
- f) Dirimir con su voto los empates.*

- g) *Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.*
- h) *Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asociación.*

Artº 24º.- DEL VICEPRESIDENTE

Corresponderá al Vicepresidente realizar las funciones del Presidente en los casos de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad, pudiendo actuar también en representación de la Asociación en aquellos supuestos en que así se decida por la Junta Directiva o Asamblea General, según los acuerdos.

Artº 25º.- DEL SECRETARIO

Corresponde al Secretario de la Junta Directiva las siguientes funciones:

- a) *Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea y redactar y autorizar las actas de aquéllas.*
- b) *Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea, por orden del Presidente, así como las citaciones de los miembros de aquélla y socios de ésta.*
- c) *Dar cuenta inmediata al Presidente de la solicitud de convocatoria efectuada por los socios en la forma prevista en el artículo 12º de los presentes Estatutos.*
- d) *Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva con relación a ésta y de los socios y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.*
- e) *Preparar el despacho de los asuntos, y por lo tanto con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.*
- f) *Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno del Presidente, así como los informes que fueren necesarios.*
- g) *Tener bajo su responsabilidad y custodia el Archivo, documentos y Libros de la Asociación, a excepción del/los libros de contabilidad.*
- h) *Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.*
- i) *Efectuar los pagos, con el visto bueno del Presidente.*
- j) *Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos, con el conforme del Presidente.*
- k) *La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, en plazo y forma, de la Asociación.*
- l) *La elaboración del anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva para su sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se*

procederá con arreglo al Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.

m) Cualesquiera otras inherentes a su condición de secretario-tesorero,

En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, el Secretario será sustituido por el vocal de menor edad.

Artº 26º.- DE LOS VOCALES

Corresponde a los vocales:

- a) Recibir la convocatoria de la sesión de Junta Directiva con la antelación fijada en los presentes Estatutos, conteniendo aquélla el orden del día.*
- b) Participar en el debate de las sesiones.*
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.*
- d) Formular ruegos y preguntas.*
- e) Obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.*

Artº 27º.- APODERAMIENTOS

La Junta Directiva podrá nombrar apoderados generales o especiales.

Artº 28º.- CONVOCATORIAS Y SESIONES

1.- Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes la mitad de sus miembros requiriéndose, necesariamente, la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.

2.- La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces como sea preciso para la buena marcha de la Asociación, por convocatoria realizada por el Presidente, a iniciativa propia o de cualesquiera de sus miembros.

3.- La convocatoria, con sus elementos formales (orden del día, lugar y fecha...), se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

4.- Las deliberaciones seguirán el mismo régimen señalado para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto del Presidente en caso de empate

5.- No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de los miembros que componen la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.

6.- Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes todos y cada uno de los miembros, así se acordare por unanimidad, estándose a lo mencionado en el apartado anterior en cuanto a los acuerdos. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.

7.- A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir aquellas personas con funciones de asesoramiento, previamente citadas o invitadas por el Presidente, con voz y sin voto para mejor acierto en sus deliberaciones.

Artº 29º.- COMPETENCIAS

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Confeccionar el Plan de Actividades.
- b) Otorgar apoderamientos generales o especiales.
- c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
- d) Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.
- e) Aprobar el estado de Cuentas elaborado por el Secretario-Tesorero, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.
- f) Elaborar la Memoria anual de actividades para su informe a la Asamblea General.
- g) Creación de Comisiones de Trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales.- Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerden por éstas en su primera sesión constitutiva.
- h) Resolver las solicitudes relativas a la admisión de socios.

Artº 30º.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva, a título enunciativo, cumplir y hacer cumplir los fines de la Asociación, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la debida diligencia de un representante leal y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

Los miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados

negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieren expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubiere participado en su adopción.

Artº 31º.- CARACTER GRATUITO DEL CARGO

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su función, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

SECCIÓN 3ª DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS

Artº 32º.- DE LAS ACTAS

1.- De cada sesión que celebren la Asamblea General y Junta Directiva se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente el quórum necesario para la válida constitución (en el caso de la Junta Directiva se especificará necesariamente los asistentes), el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros y/o socios, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3.- Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

4.- Las Actas serán firmadas por el Secretario y visadas por el Presidente.

Artº 33º.- IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación que estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en la asociación, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.

CAPITULO VI - RÉGIMEN ECONÓMICO

Artº 34º.- PATRIMONIO FUNDACIONAL

El patrimonio fundacional de la Asociación en el momento de su constitución es de 3.000 euros.

Artº 35º.- TITULARIDAD DE BIENES Y DERECHOS

La Asociación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes.

Artº 36º.- FINANCIACIÓN

La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- a) Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.*
- b) Las cuotas de los socios, ordinarias o extraordinarias.*
- c) Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.*
- d) Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.*
- e) Los ingresos provenientes de sus actividades.*

Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

Artº 37º.- EJERCICIO ECONÓMICO, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD:

1. El ejercicio económico coincidirá con el año natural, por lo que comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.

2. Anualmente la Junta Directiva confeccionará el Presupuesto y será aprobada en Asamblea General. Con la aprobación de referido Presupuesto quedarán aprobadas las cuotas ordinarias para el ejercicio correspondiente.

Para la aprobación de cuotas extraordinarias, habrá de convocarse en Asamblea General Extraordinaria, salvo que la Asociación careciere de liquidez y la disposición y gasto correspondiente fueren urgentes, en cuyo caso bastará la adopción del acuerdo por la Junta Directiva, previo informe del Tesorero y ulterior ratificación en Asamblea General, que habrá de aprobarse en el plazo de treinta días siguientes a la adopción del acuerdo por la Junta Directiva.

3. La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas de la Asociación, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, la asociación dispondrá de una relación actualizada de sus asociados, llevará los libros de contabilidad necesarios que permitan obtener una imagen fiel de su patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como una relación de las actividades realizadas, y recogerá en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

CAPITULO VII - DISOLUCIÓN Y APLICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

Artº 38º.- DISOLUCIÓN

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por acuerdo adoptado por mayoría cualificada en Asamblea General Extraordinaria.
- b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.
- c) Por sentencia judicial firme.

Artº 39º.- LIQUIDACIÓN

Acordada la disolución de la Asociación, se abre el periodo de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica.

Los miembros de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que los designe expresamente la Asamblea General o el juez que, en su caso, acuerde la disolución.

Corresponde a los liquidadores:


- a) Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.*
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.*
- c) Cobrar los créditos de la Asociación.*
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.*
- e) Aplicar los bienes sobrantes a los fines previstos por los Estatutos.*
- f) Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.*

El patrimonio resultante después de pagadas las deudas y cargas sociales, se destinará a entidades no lucrativas que persigan fines de interés general análogos a los realizados por la misma.

Igualmente podrán ser destinados los bienes y derechos resultantes de la liquidación a entidades de derecho público

En caso de insolvencia de la Asociación, la Junta Directiva o, en su caso, los liquidadores, han de promover inmediatamente el oportuno procedimiento concursal ante el juez competente.

000---000

 <p>Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra</p>	<p><i>Pliego de cláusulas administrativas particulares concesiones puestos nuevo Mercado Abastos Expte. C-2008/17 julio 2009</i></p>
---	--

ANEXO 4

PRESUPUESTO ANUAL ESTIMADO DE GASTOS DE MANTENIMIENTO DEL MERCADO, COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN POR PUESTOS E IMPORTE DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOS PUESTOS DURANTE EL PRIMER EJERCICIO.

1.- Presupuesto anual estimado

PRESUPUESTO ANUAL ESTIMADO	
PARTIDAS DE GASTOS	CUANTÍA
Consumo de electricidad de los servicios generales	60.000,00 €
Consumo de agua de los servicios generales	200,00 €
Saneamiento de los servicios generales	200,00 €
Recogida de residuos sólidos urbanos	200,00 €
Mantenimiento Preventivo y Correctivo	34.579,60 €
Limpieza de las zonas comunes	34.592,45 €
Servicio de Vigilancia y Seguridad (8 h.)	53.348,40 €
Promoción y publicidad conjunta	13.244,88 €
Seguro Responsabilidad Civil	3.000,00 €
Gastos de gestión y funcionamiento de la Asociación de Concesionarios.	3.000,00 €
Gastos de personal: Encargado o gerente	30.000,00 €
COSTE ANUAL TOTAL PREVISTO	232.365,33 €
COSTE MENSUAL PREVISTO	19.363,78 €

No obstante el coste de mantenimiento previsto, el Ayuntamiento asumirá durante **los cinco primeros años** de funcionamiento del nuevo Mercado los siguientes porcentajes respecto del coste realmente producido:

*Año 1 – 60 %
 Año 2 – 40 %
 Año 3 – 40 %
 Año 4 – 20 %
 Año 5 – 20 %”*

2.- Coeficiente de participación por puestos

Nº PUESTO	ACTIVIDAD	COEFICIENTE PARTICIPACIÓN	PAGO MENSUAL ASOCIACIÓN CON SUBVENCIÓN (*)
1	Ultramarios y comestibles	3,06	236,79
2	Ultramarios y comestibles	3,25	251,60
3	Carnes	3,05	235,96
4	Carnes	2,72	210,86
5	Carnes	2,79	216,48
6	Carnes	4,42	342,01
7	Carnes	3,80	294,68
8	Ultramarios y comestibles	3,32	256,82
9	Ultramarios y comestibles	2,88	223,21
10	Ultramarios y comestibles	3,29	254,76
11	Bar cafetería	3,94	305,11
12	Frutas y hortalizas	2,96	229,10
13	Frutas y hortalizas	2,92	226,50
14	Frutas y hortalizas	4,18	323,49
15	Frutas y hortalizas	3,18	246,53
16	Frutas y hortalizas	3,12	241,73
17	Frutas y hortalizas	3,22	249,55
18	Frutas y hortalizas	3,22	249,27
19	Varios	3,20	247,76
20	Varios	2,40	186,03
21	Varios	2,16	167,10
22	Varios	2,23	172,99
23	Pescados y congelados	3,72	288,10
24	Pescados y congelados	3,49	270,26
25	Pescados y congelados	2,66	205,78
26	Pescados y congelados	3,54	274,38
27	Pescados y congelados	3,85	298,25
28	Pescados y congelados	2,71	209,90
29	Pescados y congelados	2,97	230,20
30	Restaurante	7,75	600,34

(*) Pago mensual calculado sobre un presupuesto anual estimado de 232.365,33 € subvencionado al 60% el primer año.

3.- Tasa por utilización de los puestos durante el primer ejercicio

(*) Puesto nº 30: no incluye la tasa por la eventual colocación de veladores

Nº PUESTO	SUPERFICIE TOTAL (M2)	ACTIVIDAD	TASA POR UTILIZACIÓN (MENSUAL) (€)
1	17,26	Ultramarinos y comestibles	73,85
2	18,34	Ultramarinos y comestibles	78,47
3	17,2	Carnes	73,59
4	15,37	Carnes	65,76
5	15,78	Carnes	67,52
6	24,93	Carnes	106,67
7	21,48	Carnes	91,91
8	18,72	Ultramarinos y comestibles	80,10
9	16,27	Ultramarinos y comestibles	69,61
10	18,57	Ultramarinos y comestibles	79,46
11	22,24	Bar cafetería	95,16
12	16,7	Frutas y hortalizas	71,45
13	16,51	Frutas y hortalizas	70,64
14	23,58	Frutas y hortalizas	100,89
15	17,97	Frutas y hortalizas	76,89
16	17,62	Frutas y hortalizas	75,39
17	18,19	Frutas y hortalizas	77,83
18	18,17	Frutas y hortalizas	77,74
19	18,06	Varios	77,27
20	13,56	Varios	58,02
21	12,18	Varios	52,11
22	12,61	Varios	53,95
23	21	Pescados y congelados	89,85
24	19,7	Pescados y congelados	84,29
25	15	Pescados y congelados	64,18
26	20	Pescados y congelados	85,57
27	21,74	Pescados y congelados	93,02
28	15,3	Pescados y congelados	65,46
29	16,78	Pescados y congelados	71,80
30	43,76	Restaurante	187,24 (*)

ANEXO 5

MODELO DE PLAN DE EMPRESA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

PLAN DE EMPRESA

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre – Razón social: _____ NIF - CIF: _____

Representante legal: : _____

Dirección: _____

Código Postal: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

2.- DATOS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Nombre comercial: _____

Tipo de actividad: _____

Epígrafe IAE-1: _____ Epígrafe IAE-2: _____ Epígrafe IAE-3: _____

Forma Jurídica: _____

Nº de puestos solicitados por orden de prioridad: _____

3.- DESCRIPCIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO

Descripción de la idea de negocio:

4.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA INVERSIÓN A REALIZAR

Descripción de los conceptos que componen la inversión (mobiliario, maquinaria, equipamiento informático, comunicaciones, publicidad y promoción, etc.)

Desglose por conceptos de la inversión según facturas pro-forma o presupuestos aportados:	Importe (sin IVA)
Plazo de ejecución del total de inversiones:	Total (€)

Observaciones:

5.- EMPLEADOS A GENERAR

Autoempleo: _____

Empleos fijos: _____

Empleos eventuales: _____

5.1.- Descripción de las tareas o funciones a desarrollar por los empleados:

5.2.- Información sobre los tipos y condiciones de los contratos a realizar:

Observaciones:

6.- CONOCIMIENTO DEL MERCADO.

6.1.- Detalle los productos o servicios que considere novedosos respecto de la competencia o el sector.

6.2.- Detalle los productos “estrella” o de mayor atracción de su negocio:

6.3.- Detalle sus principales proveedores:

6.4.- Describa sus principales competidores. Identificando sus puntos fuertes y débiles respecto a ellos:

7.- GRADO DE INNOVACIÓN/ESPECIALIZACIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO (se trata de determinar el grado de diferenciación respecto de la competencia en productos y servicios)

7.1.- Descripción de la gama de productos que conformarán su oferta comercial, así como su amplitud.

7.2.- Descripción de aquellos elementos de su idea de negocio que supongan una adaptación al mercado y/o a los nuevos hábitos de consumo (Pe: productos semielaborados, precocinados, comida preparada, etc.)

7.3.- Descripción de aquellos elementos de su idea de negocio que supongan una mejora en los sistemas de gestión o comercialización, así como la aplicación de innovaciones técnicas o tecnológicas en su negocio:

En Alcalá de Guadaíra, a..... de..... de.....

Firmado por: _____

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Facturas pro-forma, presupuestos o facturas de la inversión o gastos a realizar.
- Curriculum Vitae del solicitante.

- Toda la documentación deberá ser original o fotocopia compulsada.
- Se podrán añadir cuantas hojas anexas sean necesarias.

ANEXO 6.-

COMPOSICION DE LA MESA DE CONTRATACION

<p>Presidente: D. Rafael Chacón Sánchez, Tte. Alcalde del Area de Servicios Territoriales Suplente 1º: D. Juan Antonio Burgos Salgado, Presidente de la Gerencia de Servicios Urbanos Suplente 2º: Dª María José Borge Montero, Tte. Alcalde Delegada de Servicios Económicos Suplente 3º: Dª Laura Ballesteros Núñez, portavoz del Grupo Municipal Socialista</p>
<p><u>Vocales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dª Laura Ballesteros Núñez, portavoz del Grupo Municipal Socialista Suplente 1º: D. Manuel García Torres, Concejal Delegado de Tráfico Suplente 2º: Dª María José Borge Montero, Tte. Alcalde Delegada de Servicios Económicos 2) Dª. Eva Cristina Hortelano, Concejala Delegada de Comercio Suplente 1º: Dª Miriam Burgos Rodríguez, Concejala de Presidencia Suplente 2º: D.Manuel Jiménez Alba, Concejal de Relaciones con asociaciones 3) D. Fco. Javier Jiménez Rodríguez, portavoz del Grupo Municipal Popular Suplente 1º: Dª Rosario Ordoñez Pardo, Concejala del Grupo Popular Suplente 2º: Dª. Mª Aguila Gutiérrez López, Concejala del Grupo Popular 4) D. Francisco Rubio Rubio, portavoz del Grupo Municipal Andalucista 5) D. Gonzalo Alvarez Romero, portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida 6) El Técnico Municipal designado Supervisor Municipal del contrato. Suplente 1º: D. Miguel Montoro Durán, Intendente Jefe de la Policía Local Suplente 2º: D. Mariano Cantero Santiago, Inspector de la Policía Local 7) D. Fernando Manuel Gómez Rincón, Secretario General de la Corporación Suplente 1º: D. José Parrado Florido, Vicesecretario General Suplente 2º: D. Juan Pablo Guerrero Moreno, Jefe del Servicio de Contratación 8) D. Francisco de Asís Sánchez Nieves, Interventor de Fondos de este Ayuntamiento Suplente 1º: Dª Inmaculada Fernández Trinidad, Viceinterventora Municipal Suplente 2º: D. Luis Ortiz Ramírez, Jefe de la Oficina Presupuestaria
<p><u>Secretario de la Mesa:</u> Dª Margarita Borralló Lacalle, Administrativo Servicio Contratación. Suplente: Margarita Conde Pérez, Administrativo Servicio Contratación.</p>
<p>Por razones debidamente motivadas los miembros de la Mesa podrán ser sustituidos mediante Resolución de Alcaldía, cuando medie urgencia en la sustitución, o mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, sin necesidad de notificación o publicación de la misma.</p>

ANEXO 7

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO, A EFECTOS DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Nº PUESTO	ACTIVIDAD	DEPÓSITO GARANTÍA PROVISIONAL	DEPÓSITO GARANTÍA DEFINITIVA
1	Ultramarinos y comestibles	443,10	886,20
2	Ultramarinos y comestibles	470,83	941,65
3	Carnes	441,56	883,12
4	Carnes	394,58	789,16
5	Carnes	405,11	810,21
6	Carnes	640,01	1.280,01
7	Carnes	551,44	1.102,87
8	Ultramarinos y comestibles	480,58	961,16
9	Ultramarinos y comestibles	417,69	835,37
10	Ultramarinos y comestibles	476,73	953,46
11	Bar cafetería	570,95	1.141,90
12	Frutas y hortalizas	428,72	857,45
13	Frutas y hortalizas	423,85	847,69
14	Frutas y hortalizas	605,35	1.210,70
15	Frutas y hortalizas	461,33	922,66
16	Frutas y hortalizas	452,34	904,69
17	Frutas y hortalizas	466,98	933,95
18	Frutas y hortalizas	466,46	932,92
19	Varios	463,64	927,28
20	Varios	348,11	696,23
21	Varios	312,69	625,37
22	Varios	323,73	647,45
23	Pescados y congelados	539,11	1.078,23
24	Pescados y congelados	505,74	1.011,48
25	Pescados y congelados	385,08	770,16
26	Pescados y congelados	513,44	1.026,88
27	Pescados y congelados	558,11	1.116,22
28	Pescados y congelados	392,78	785,57
29	Pescados y congelados	430,78	861,56
30	Restaurante	1.123,41	2.246,82