



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON EL PRECIO COMO ÚNICO CRITERIO DE VALORACIÓN Y TRÁMITE ORDINARIO, DE AUTORIZACIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL LOCAL DE DOMINIO PÚBLICO SITO LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DEL MERCADO DE ABASTOS, EN LA C/SANTA CATALINA, 2

- 1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN
 - 2.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN
 - 3.- EMPLAZAMIENTO
 - 4.- TIPO DE LICITACION
 - 5.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA
 - 6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN
 - 7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
 - 8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR
 - 9.-DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITADORES
 - 10.- MESA DE CONTRATACIÓN
 - 11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
 - 12.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL
 - 13.- ADJUDICACION DEFINITIVA
 - 14.- CESE DE LA ACTIVIDAD
 - 15.- OTRAS AUTORIZACIONES
 - 16.- OBLIGACIONES
 - 17.- RIESGO Y VENTURA
 - 18- INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS, Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
 - 19.- LEGISLACION APLICABLE
 - 20.- JURISDICCION COMPETENTE
- ANEXO I**
- ANEXO II**
- ANEXO III**



1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento de Arévalo convoca procedimiento abierto, único criterio de valoración el precio, para otorgar autorización para utilización del local de dominio público sito en la planta baja del edificio del Mercado de Abastos en la C/ Santa Catalina, 2, según plano adjunto.

2.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El contrato tendrá una duración de dos años prorrogable por otros dos, anualmente por acuerdo expreso de las partes.

3.- EMPLAZAMIENTO

Se trata de un local dentro del edificio del Mercado de Abastos, si bien no llegó nunca a funcionar. Tiene una superficie de 12 m2, según memoria y plano adjunto al presente pliego, como **anexo I**.

4.- TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación por la autorización se fija al alza, siendo de 3.600 € al año, actualizable anualmente con el IPC.

Dentro de la cantidad en que resulte adjudicada la concesión, se encuentra incluida la tasa recogida en la correspondiente Ordenanza Municipal por ocupación de la vía pública.

5.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No se exige garantía provisional.

Los adjudicatarios deberán depositar garantía definitiva por el importe del 5 % de la adjudicación.

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Se dará publicidad de la presente concesión mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante treinta días.

Las bases aparecerán asimismo publicadas en la página web del Ayuntamiento de Ávila www.ayuntamientoarevalo.es. Perfil del Contratante.

Los gastos de estas publicaciones serán de cargo del adjudicatario.



7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas optando a la concesión se efectuará en el Registro del Ayuntamiento de Arévalo, en horario de atención al público, dentro del plazo de un mes, contado a partir de la última publicación preceptiva.

Las proposiciones para tomar parte en la concesión se presentarán, conforme al modelo que se acompaña al presente Pliego como **Anexo II** en un sobre en el que se hará constar: "SOBRE NUMERO 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE UN LOCAL SITO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DEL MERCADO DE ABASTOS, EN LA C/ SANTA CATALINA, 2.

Irán acompañadas de la documentación exigida para tomar parte en la licitación que se incluirá en sobre aparte, bajo la denominación "SOBRE NUMERO 1. DOCUMENTACIÓN", con la misma designación antes señalada para el sobre número 2.

En el interior del SOBRE 1 se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

Ambos sobres deberán presentarse conjunta y simultáneamente, firmados por el licitador o persona que lo represente y cerrados.

La presentación podrá hacerse directamente en EL Registro del Ayuntamiento de Arévalo, Plaza del Real, 12, en horario de atención al público (Lunes a viernes de 9:00 a 14:00), dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.



Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

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

b. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.



3. La solvencia del empresario:

3.1 La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse a través de la presentación de informe de las instituciones financieras.

3.2.- La justificación de la solvencia técnica se realizará a través de informe razonado de las medidas adoptadas para asegurar la calidad y condiciones higiénico sanitarias de los productos e instalaciones.

9.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITADORES

Los licitadores deberán incluir en el sobre número 1 la documentación exigida en el art. 130 de la Ley de Contratos del Sector Público, a saber:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (anexo III)

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.



e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

10.- **MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el art. 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo, estará compuesta por un Presidente, un Secretario y al menos cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá figurar obligatoriamente un funcionario de los que tenga encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor.

11.- **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

Una vez concluido el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador, o licitadores, lo subsanen.

Realizadas las actuaciones anteriores, se realizará el acto público de apertura de proposiciones, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 53.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en es caso a recabar la



misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

12- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 310.1 de la LCSP, no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 135.4 de la LCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

13.- CESE DE LA ACTIVIDAD

El cese de la actividad por el titular de la autorización, cualquiera que sea la causa que lo motive, no dará lugar a devolución alguna por parte del Ayuntamiento, ni a indemnización a favor del titular, salvo que la interrupción de aquella actividad fuera debida a resolución motivada del Ayuntamiento por causa de fuerza mayor.

14.- OTRAS AUTORIZACIONES

Las autorizaciones que se concedan lo son, sin perjuicio de las demás procedentes que deba ostentar el adjudicatario para el ejercicio de la actividad,



debiendo justificar en todo caso que la instalación y los productos a expedir reúnen las condiciones sanitarias exigidas por la legislación vigente.

15.- **OBLIGACIONES**

a) El concesionario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a fines sociales sin ánimo de lucro.

b) El concesionario estará obligado a solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad.

c) El concesionario estará obligado a abonar el canon anual dentro de los quince primeros días de cada año, salvo en el primer ejercicio que deberá abonarse a los quince días de la fecha de formalización del contrato.

d) El concesionario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

e) De conformidad con el art. 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, cuando la utilización del local de propiedad municipal, lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el concesionario estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cantidad igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

f) La ocupación del local se realizará con las suficientes condiciones de seguridad y salubridad, obligándose al concesionario a tenerlo en perfectas condiciones de limpieza.

g) El pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de adjudicación de la concesión, serán íntegramente a cargo del adjudicatario.

16.- **RIESGO Y VENTURA**

La autorización se otorga a riesgo y ventura del adjudicatario, no asumiendo la Administración Municipal relación alguna con el posible personal laboral, ni haciéndose responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que puedan cometerse en las instalaciones, o cualquier otra relación con posibles terceras personas o usuarios de los puestos.

17.- **INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS, Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en la cláusula 15 del P.C.A.P. por parte de la persona autorizada, podrá dar lugar a la revocación de la autorización concedida sin derecho a indemnización alguna.

El incumplimiento de cualquier otro extremo contenido en este Pliego, facultará a la Alcaldía-Presidentencia para imponer las sanciones económicas que procedan en consonancia con la falta cometida, sin perjuicio de la posibilidad de la retirada de la instalación, si así se considera conveniente, sin derecho a indemnización de ningún tipo y pérdida de la fianza definitiva.



Una vez terminado el plazo señalado para la concesión, el local deberá ser puesto a disposición del Ayuntamiento en el plazo improrrogable de tres días.

18.- **LEGISLACION APLICABLE**

En lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto en la vigente LCSP y sus disposiciones de desarrollo; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/86, de 13 de junio.

19.- **JURISDICCION COMPETENTE**

La resolución de las controversias que puedan surgir con motivo de la preparación y adjudicación de las presentes autorizaciones, así como los actos que se dicten en relación con las mismas, serán competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo; sometiéndose las partes en todo caso a los Juzgados y Tribunales.

Arévalo 19 de enero de 2011.
EL ALCALDE,

Fdo: D. Vidal Galicia Jaramillo



ANEXO I

MEMORIA Y PLANO DE UBICACIÓN

Objeto de la Memoria:

El objeto de la presente Memoria, es detallar las características del local sito en la planta baja del edificio del mercado de abastos en la C/ Santa Catalina, 2.

Características del local:

El local se corresponde con un local del Mercado de Abastos que no llegó a funcionar. Tiene una superficie de 12 m².

Legislación aplicable:

La presente Memoria se redacta en aplicación del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En cuanto a la utilización del local, deberá destinarse a fines sociales sin ánimo de lucro.

Ubicación:

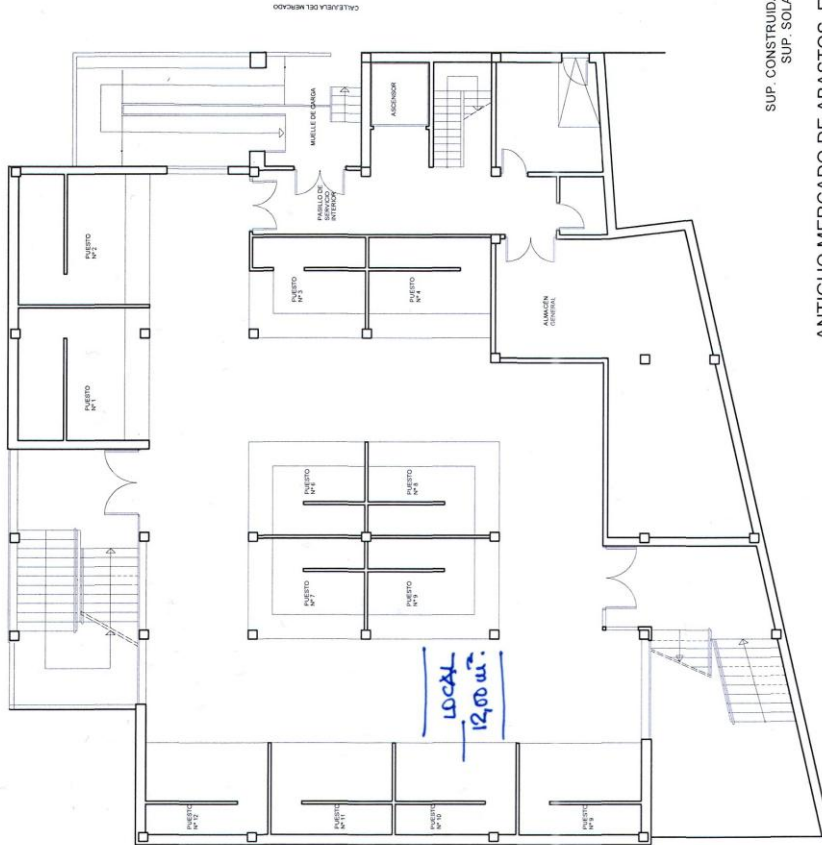
El local se ubica en la planta baja del edificio del mercado de abastos, según plano adjunto, teniendo una superficie de 12 m².

PRESUPUESTO

Se considera un valor del local en 300 E/m², por lo que el valor total sería de 3.600 €.



AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO



SUP. CONSTRUIDA TOTAL: 1.660,25 m².
SUP. SOLAR: 590,00 m².

ANTIGUO MERCADO DE ABASTOS, ECYL, SECCIÓN AGRARIA COMARCAL,
CALLE SANTA CATALINA, Nº 2
REF. CT.: 5672608UL5457S0001QG.

PLANTA BAJA
SUP. CONSTRUIDA: 590,90 m².

ESCALA: 1/150

1.1 - 8



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION

D. _____, en su propio nombre, con domicilio en _____, calle _____, y D.N.I. Nº _____ (o en representación de la firma _____, con domicilio en _____, calle _____), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán el procedimiento de autorización para la utilización de un local sito en la planta baja del edificio del mercado de abastos, en la C/ Santa Catalina, 2, que acepta en todas sus partes, así como de los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, interesa autorización para la utilización del local que se detalla y ofrece la siguiente cantidad..... euros

(Fecha y firma del solicitante)



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D., con D.N.I., actuando en mi propio nombre o en representación de con N.I.F., HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representada no está incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el Art. 130 de la mencionada Ley comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la adjudicación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario.