PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Licitación para la adjudicación de siete autorizaciones o licencias de instalación de puestos de venta ambulante en el mercadillo semanal de los jueves, de Calahorra, reunida en sesión de 2 de abril de 2012

PRIMERA.- Objeto.

Constituye el objeto del presente Pliego la adjudicación en régimen de concurrencia competitiva y mediante concurso, de siete autorizaciones administrativas para la instalación de puestos en el mercadillo municipal de Calahorra, tradicionalmente denominado "mercadillo del jueves", que se celebra habitualmente en c/ Mártires, Grande, Cavas y Raso, sin perjuicio de los cambios que pudieran producirse en los términos que se determina en la ordenanza reguladora.

La actividad comercial vendrá referida a los productos que tradicionalmente han constituido el objeto de este mercado, dentro del marco establecido en la ordenanza.

Los siete puestos que se adjudican son:

- dos puestos de venta de alimentos autorizados que se ubicarán el la plaza del Raso
- un puesto de venta de flores que se ubicará al inicio de c/ Cavas
- cuatro puestos de venta en general que se ubicarán al final de c/ Cavas

SEGUNDA.- Tramitación, procedimiento y sistema de selección.

La tramitación del presente expediente será ordinaria, y la forma de adjudicación será el de concurrencia competitiva con cuatro criterios de adjudicación, sin que se tenga en consideración el precio en tanto que no existe canon para estas autorizaciones y licencias sometidas a licitación, sino la aplicación de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos vigente en la actualidad, según la última modificación de la ordenanza fiscal reguladora publicada en el B.O.R. nº 120 de 1 de octubre de 2010.

Solo se autorizará un puesto por solicitante.

La valoración de las proposiciones y la determinación de las ofertas más ventajosas, una vez descartado el precio como criterio de adjudicación, deberá emplear más de un criterio de adjudicación, para lo cual en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los criterios objetivos que habrán de regir en la adjudicación y que son los siguientes:

a) Memoria de la actividad 25 puntos

b) Antigüedad en la actividad 10 puntos
c) Situaciones de carácter económico y social 10 puntos
d) Dificultades para el acceso al mercado laboral 5 puntos

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los puntos máximos de hasta 25, 10, 10 y 5, respectivamente, según el siguiente baremo:

CRITERIO A: MEMORIA DE LA ACTIVIDAD (Hasta 25 puntos)

Se presentará una Memoria en la que se detalle la realización de la actividad comercial señalando entre otros aspectos los productos sobre los que se desarrolla aquella.

Se valorará la iniciativa empresarial, el ejercicio de la actividad de modo esporádico, ocasional o de otra forma que no pueda ser computado en el apartado siguiente, la introducción de nuevos productos o productos minoritarios en el mercadillo o el lanzamiento de nuevos productos al mercado, la propuesta de iniciativas comerciales que supongan un atractivo o incentivo para el público, el carácter artesanal, tradicional o de calidad de los productos, etc.. , hasta un máximo de 25 puntos. Se valorarán los siguientes subfactores:

- Tipo de producto a comerciar. Hasta un máximo de **15 puntos**
- Disponibilidad de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad, etc. Hasta un máximo de **2 puntos**.
- Por estar el proponente, o la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización en nombre de la sociedad proponente, en posesión de algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante. Hasta un máximo de **2 puntos**.
- Por haber participado el proponente, o la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización en nombre de la sociedad proponente, en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio. Hasta un máximo de **2 puntos**.
- Por acreditar documentalmente estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios. Hasta un máximo de **2 puntos**.
- Por acreditar documentalmente el proponente, o la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización en nombre de la sociedad proponente, una minusvalía superior al 33%. Hasta un máximo de **2 puntos**.

CRITERIO B: ANTIGÜEDAD EN LA ACTIVIDAD (Hasta 10 puntos)

Por acreditar el proponente, o la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización en nombre de la sociedad proponente, una antigüedad ininterrumpida como vendedor ambulante en distintos mercadillos ejerciendo la actividad comercial. Se valorará 1 punto por cada año de la referida actividad comercial, acreditándose mediante la presentación de certificado o informe emitido por los municipios en cuyo mercadillo se haya ejercicio dicha actividad, debiendo especificarse expresamente el tiempo de prestación de la actividad, al objeto de que pueda ser computado. La fracción inferior a un año no será computable.

CRITERIO C: SITUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO Y SOCIAL (hasta 10 puntos)

La concurrencia de específicas situaciones de carácter económico y social, acreditadas mediante la presentación de la documentación que acredite el nivel de ingresos con la presentación del documento de declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y la situación familiar con la presentación de copia compulsada del Libro de Familia, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional..... 1 punto
- Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual a salario mínimo interprofesional incrementado un 150%..... 2 puntos
- Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional..... 3 puntos
- Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual a salario mínimo interprofesional incrementado un 50%..... 4 puntos
- Renta anual per cápita en la familia igual o inferior al salario mínimo interprofesional..... 5 puntos

CRITERIO D: DIFICULTADES PARA EL ACCESO AL MERCADO LABORAL (Hasta 5 puntos)

Por estar el proponente, o la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización en nombre de la sociedad proponente, en situación legal de desempleo, durante un periodo mínimo de seis meses, y presente propuesta de autoempleo para la actividad comercial de que se trate, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Situación de desempleo superior a 6 meses ..... 1 punto
- Situación de desempleo superior a 8 meses ..... 2 puntos
- Situación de desempleo superior a 10 meses ..... 3 puntos
- Situación de desempleo superior a 12 meses ..... 4 puntos
- Situación de desempleo superior a 14 meses ..... 5 puntos

Las bases de la licencia para el uso común especial de dominio público que se expresan en este Pliego, constituyen el conjunto de obligaciones y derechos que corresponden a la Administración concedente y al titular de la licencia, sin admitir ninguna modificación a las mismas por parte de este último.

TERCERA.- Administración Municipal y naturaleza jurídica.

La Administración Municipal ostentará en relación con esta licencia para el uso común especial de dominio público las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en el ejercicio de dichas potestades serán adoptados, en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía en el ámbito de sus competencias.

La autorización o licencia que se expida se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en ellas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las corporaciones locales de 13 de junio de 1986, la ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la ley 3/2005, de 14 de marzo, de Ordenación de la Actividad Comercial y las Actividades Feriales en la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Ordenanza Municipal de la venta ambulante en la ciudad de Calahorra, publicada en el B.O.R. nº 75 de 23 de junio de 2010 y por la normativa general aplicable sobre venta fuera de establecimiento permanente.

La autorización se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, y sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones de otras Administraciones Públicas.

CUARTA.- Adjudicatario.

Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Se requiere asimismo del licitador, que los fines señalados en sus estatutos o reglas fundacionales, tengan relación directa con la actividad de venta ambulante que se va a ejercer.

Asimismo los proponentes deberán estar dados de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.

QUINTA.- Requisitos generales, específicos y otras obligaciones.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 14 y 18 de la Ordenanza cuya trascripción literal es la siguiente.

Artículo 14.- Requisitos de los interesados para cualquier tipo de venta recogido en esta ordenanza.

1.- Tener la mayoría de edad laboral.
2.- Estar de alta en el/los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.
3.- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Calahorra y la Hacienda Pública del Estado.
4.- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente de pago.
5.- En caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
6.- En caso de extranjeros, disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trata de personas físicas y el cumplimento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas, además del cumplimiento de los requisitos anteriores.

Artículo 18.- Obligaciones y Prohibiciones.

1.- La venta ambulante deberá realizarse en puestos e instalaciones desmontables o en camiones tienda que reúnan los requisitos establecidos por las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación, así como los que pudieran ser exigidos por la administración municipal.
2.- Los comerciantes solo podrán ocupar con su puesto y mercancías el espacio expresamente asignado, quedando visibles las marcas de delimitación.
3.- Los titulares de los puestos deberán colocar en lugar visible la tarjeta de identificación que a tal efecto les sea facilitada por el Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación, así como la venta de productos no incluidos en la autorización dará lugar al levantamiento cautelar del puesto y, en su caso, decomiso de la mercancía, sin perjuicio, todo ello, de la posible incoación de actuaciones sancionadoras.
4.- El comerciante vendrá obligado a informar, mediante cartel visible, de la dirección donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones de los consumidores. Dicha dirección deberá figurar en la factura o comprobante de la venta.
5.- En el desarrollo de su actividad mercantil, los comerciantes deberán observar lo dispuesto en la normativa vigente, especialmente en lo que se refiere a la protección de la salud pública, el ejercicio del comercio, la disciplina del mercado, la defensa de los consumidores y usuarios y el régimen fiscal y de la Seguridad Social.
6.- Los comerciantes deberán responder en todo momento de la calidad de sus productos, sin que puedan ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los consumidores, supongan fraude en calidad o cantidad, sean falsificados, no identificados o incumplan los requisitos mínimos para su comercialización.
7.- Los comerciantes deberán dejar sus puestos limpios al finalizar el mercado.
8.- Los comerciantes están obligados a facilitar la documentación que les sea solicitada por personal o autoridad municipal.
9.- Queda prohibida la entrada de vehículos de los titulares de los puestos en el recinto del mercadillo durante la celebración de éste.
10.- Los titulares de los puestos serán los responsables de la reposición de los daños que pudieran causar al pavimento, arbolado o bienes de dominio público en general.
11.-Queda prohibida la utilización de aparatos acústicos para el ejercicio de la venta ambulante.
12.-Queda prohibida el ejercicio de la venta ambulante a personas menores de dieciséis años.
13.-Los artículos expuestos para la venta deberán llevar el precio de venta al público de forma clara y visible.
14.-Los comerciantes quedarán obligados a expedir tíke o factura siempre que así lo solicite el consumidor.

SEXTA.- tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos

Con el fin de que todos los sujetos pasivos que están disfrutando, utilizando o aprovechando especialmente el dominio público local en beneficio particular y los que van a hacerlo como consecuencia de este procedimiento de licitación (esto es el mercadillo semanal de los jueves), se vean sometidos al mismo gravamen, no se establece canon por la referida utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local de los siete puesto que son objeto de licitación, sino que por el contrario los adjudicatarios se verán sometidos a la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos vigente en la actualidad, según la

última modificación de la ordenanza fiscal reguladora publicada en el B.O.R. nº 120 de 1 de octubre de 2010, que en relación a la cuota tributaria y devengo establece que:

Artículo 6.-Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá de la siguiente tarifa:

- ✓ .....
- ✓ *Para vendedores en el mercado semanal, con fijación de sitio, por metro lineal o fracción al trimestre ..... 24,14.-Euros.*
- ✓ .....

Artículo 7.-Devengo

Esta tasa se devengará cuando se inicie la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local

La tasa correspondiente se abonará en el plazo de quince días a partir de la adjudicación de la autorización o licencia y constituirá el título habilitante para su ejercicio.

SÉPTIMA.- Plazo de utilización.

La autorización se otorga para los años 2012 a 2016, ambos incluidos (hasta el 31 de diciembre de 2016). Respecto del primer año comenzará el plazo de aprovechamiento una vez efectuada la adjudicación y pueda abonarse en el plazo de 15 días la tasa correspondiente. Esta duración no se verá afectada incluso en el supuesto de que la Ordenanza sufriera alguna modificación.

El plazo de utilización de la licencia tendrá carácter improrrogable.

Al extinguirse la autorización, independientemente la causa que la produzca, el adjudicatario estará obligado a desmontar las instalaciones y entregar el dominio público en perfecto estado de conservación.

Finalizado el primer ejercicio los titulares de las autorizaciones estarán obligados a acreditar anualmente ante el Ayuntamiento, estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y la Administración Tributaria, antes del 15 de enero de cada anualidad.

La extinción de las autorizaciones reguladas en esta convocatoria se realizará por algunas de las causas contenidas en el artículo 17 de la Ordenanza, que dice textualmente:

Las autorizaciones de venta se extinguirán por:

A Término del plazo para el que se le otorgó.
b) Jubilación o fallecimiento del titular, salvo que continúe en el puesto el cónyuge o uno de sus hijos.
c) Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.
d) Impago de los precios públicos correspondientes.
e) Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.

f) Renuncia.
g) No usar el puesto durante dieciséis jornadas ininterrumpidas sin causa justificada.

OCTAVA.- Responsabilidad civil.

Cada adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la actividad de venta ambulante sometida a licencia, debiendo contar con el correspondiente seguro de responsabilidad civil, que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad, póliza que deberán presentar para hacer efectiva la adjudicación de cada una de las siete autorizaciones o licencias de instalación de puestos de venta ambulante en el mercadillo semanal de los jueves, de Calahorra.

Cada adjudicatario será responsable de los actos o hechos que se deriven del ejercicio de su actividad mercantil.

NOVENA.- Garantías.

Para tomar parte en la licitación no se precisa la presentación de garantía provisional alguna.

Efectuada la propuesta de la Mesa de Contratación, se requerirá al solicitante seleccionado para que dentro del plazo de 15 días siguientes a la propuesta de resolución se acredite por cada uno de los licitantes propuestos haber constituido la garantía definitiva por importe de TRESCIENTOS EUROS (300,00.-Euros), que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El incumplimiento de este requisito impedirá la resolución de cada una de las siete autorizaciones o licencias.

Esta garantía definitiva se mantendrá durante todo el plazo de la autorización.

Llegado a su término la autorización por el transcurso del período de explotación fijado en la cláusula séptima, se procederá a la devolución de la garantía en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sin perjuicio de lo allí expresado, antes de autorizarse la devolución, el titular de la licencia deberá justificar fehacientemente hallarse al corriente del pago de todas sus obligaciones en materia tributaria y de Seguridad Social. Asimismo habrán de comprobarse los vicios ocultos y responsabilidades que puedan imputarse al adjudicatario como consecuencia del uso común especial de dominio público objeto de licencia.

DÉCIMA.- Tramitación de la licitación.

Aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será expuesto al público durante el período que señala el artículo 230.3 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de

La Rioja. A la vez se convocará el concurso mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

Si dentro del plazo de 8 días de exposición del Pliego, se produjeran reclamaciones contra el mismo, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

DÉCIMO PRIMERA.- Proposiciones y documentación complementaria.

Los proponentes no podrán presentar más de una proposición, y ésta contendrá únicamente una oferta.

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D....., para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación de siete autorizaciones o licencias de instalación de puestos de venta ambulante en el mercadillo semanal de los jueves, de Calahorra".

Este sobre incluirá otros dos numerados correlativamente, y también cerrados y firmados por el proponente, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la licitación, contenido y nombre del interesado.

En cada uno de estos sobres se incluirá:

<u>SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratistas:</u>

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante, o CIF, en su caso, o documento acreditativo análogo expedido al prestador en el Estado miembro de la Unión Europea.

b) Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. En el caso de personas jurídicas, **se hará constar también la referencia de la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización**, en su caso.

c) Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.

d) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) En caso de extranjeros documento que acredite el permiso de residencia y trabajo.

f) Documento acreditativo de alta en el impuesto de actividades económicas o compromiso de presentarlo en el plazo de los quince días siguientes a la fecha de comunicación de la adjudicación, si resultara elegido.

g) Fotocopia autenticada de Carné de manipulador de alimentos en el caso de venta de productos alimenticios.

h) Descripción precisa de artículos que pretende vender y de la instalación o sistema de venta.

i) Nombre y apellidos o, en su caso, razón social del prestador, así como domicilio completo y teléfono de contacto.

SOBRE Nº 2: Documentación técnica:

a) Proposición conforme al siguiente modelo:

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la adjudicación de siete autorizaciones o licencias de instalación de puestos de venta ambulante en el mercadillo semanal de los jueves, de Calahorra, tomo parte en la misma, comprometiéndose a hacer uso del dominio público según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que acepto íntegramente, presentando mi oferta para la adjudicación de un puesto para la venta de .....

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación de siete autorizaciones o licencias de instalación de puestos de venta ambulante en el mercadillo semanal de los jueves, de Calahorra, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Calahorra, a... de... de 2012. Firma del proponente"

b) Declaración responsable en la que el solicitante manifiesta al menos, lo siguiente:

- ✓ El cumplimiento de los requisitos para ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
- ✓ Que el prestador estará en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad. En especial, que esté en posesión de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 14 de la Ordenanza, que son:
  1.- *Tener la mayoría de edad laboral.*
  2.- *Estar de alta en el/los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.*
  3.- *Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Calahorra y la Hacienda Pública del Estado.*
  4.- *Estar dedo de alta en el régimen de Seguridad Social que corresponda y al corriente de pago.*
  5.- *En caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.*
  6.- *En caso de extranjeros, disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trate de personas físicas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas, además del cumplimiento de los requisitos anteriores.*
- ✓ Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- ✓ No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores

La documentación señalada en la declaración responsable deberá estar en posesión del comerciante y presentada siempre que le sea requerida.

c) Memoria en la que se detalle la realización de la actividad comercial señalando los productos sobre los que se desarrolla aquella.

d) Acreditación de antigüedad ininterrumpida como vendedor ambulante en distintos mercadillos, ejerciendo la actividad comercial, mediante la presentación de certificado o informe expedido por los Municipios en cuyo mercadillo tradicional se haya ejercido dicha actividad y deberá especificar el tiempo de prestación para poder ser computado.

e) Acreditación de la renta per cápita en la familia, mediante la presentación de documento de declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Libro de Familia.

f) Certificado de situación legal de desempleo expedido por la administración competente.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de licitación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de

Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

DÉCIMO SEGUNA.- Plazo y forma de presentación.

El sobre a que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de licitación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo y lugar de presentación de proposiciones será de veinte días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, entre las 9,00 y las 13,30 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento o bien enviada por correo dentro del anterior plazo, debiendo el empresario justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-145497 ó 941-146327) o telegrama. También podrá anunciarse validamente por correo electrónico, en la dirección **contratacion@ayto-calahorra.es**, si en el expediente queda constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido integro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

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

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

DÉCIMO TERCERA.- Mesa de Contratación.

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: la Sra. Concejala de Administración General.
- Secretaria: la Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto.
- Vocales:
    - la Sra. Secretaria General de la Corporación.
    - El Sr. Interventor de Fondos.
    - la Sra. Concejala Delegada de Hacienda.
    - El Sr. Concejal Delegado de Comercio.
    - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
    - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
    - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
    - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de la U.P.yD. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
    - El Sr. Inspector de Consumo, designado responsable del procedimiento.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

DÉCIMO CUARTA.- Adjudicación.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 9,00 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en el sobre nº 1 de cada proposición, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento General de Ley de Contratos de la Administración Pública.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra.

Secretaria General de la Corporación y el Sr. Interventor Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, y si lo estima conveniente, se concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador subsane el error ante la propia Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación en ese acto propondrá la relación de admitidos y excluidos, indicando sus causas de exclusión, en función del cumplimiento de los requisitos para optar a la autorización señalados en la cláusula 5ª de este Pliego, e instará la publicación de dicha relación de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de La Rioja. Asimismo si fuera posible se determinará la fecha en que la Mesa de Contratación se habrá de reunir de nuevo para efectuar la adjudicación de la autorización o licencia, una vez expirado el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de dicha relación de admitidos en el Boletín Oficial de La Rioja.

El acto público de apertura de los sobres nº 2 con la documentación técnica se llevará a efecto en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial en la fecha que oportunamente se indicará. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas, elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente a la Junta de Gobierno Local que habrá de efectuar la adjudicación de las siete autorizaciones o licencias de instalación de puestos de venta ambulante en el mercadillo semanal de los jueves, de Calahorra.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación de las siete licencias, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa que figura en el sobre nº 1 quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito.

Conocido el informe propuesta de la Mesa de Contratación se requerirá a cada uno de los interesados seleccionados para las siete autorizaciones o licencias, para que presenten en el plazo de quince días la garantía definitiva, dos fotografías tamaño carné, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y el seguro de responsabilidad civil por la actividad comercial.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación, y presentados los documentos señalados en el párrafo anterior, acordará en resolución motivada la adjudicación de siete autorizaciones o licencias de instalación de puestos de venta ambulante en el

mercadillo semanal de los jueves, de Calahorra, que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

La cobertura de vacantes solo será válida para este proceso y se adjudicarán por orden de puntuación obtenida en el caso de que alguno de los adjudicatarios no presentara la documentación requerida o decayera su derecho, por cualquier causa. Una vez concluido el proceso las nuevas vacantes que se produjeran serán nuevamente licitadas.

DÉCIMO QUINTA.- Deberes del adjudicatario.

El adjudicatario deberá:

a. Tener la mayoría de edad laboral.
b. Respetar el objeto de la autorización.
c. Mantener en buen estado la porción de dominio público ocupado, así como perfectamente limpia.
d. La autorización sólo podrá ser transmisible por su titular, previa comunicación por escrito al Ayuntamiento, sin la cual quedarán el antiguo y el nuevo empresario sujetos a las responsabilidades que se derivan para el titular.
e. Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
f. Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública del Estado y el Ayuntamiento de Calahorra.
g. Queda prohibido el uso de aparatos acústicos para el ejercicio de la actividad.
h. Esta licencia podrá ser revocada por razones de interés público. Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión, modificación de servicios, celebración de actos públicos o privados o cualquier otra de interés público, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida y en general sin derecho a indemnización, pues en sentido estricto no es más que un acto de tolerancia por parte de la Administración.
i. Deberá de mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza en todo momento, pudiendo obrar contra los autores de los daños de acuerdo con la normativa correspondiente.
j. Responderá de todos los daños y perjuicios que la instalación ocasionen a los bienes o derechos públicos o privados, suscribiendo al efecto el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil en cantidad suficiente para cubrir cualquier eventualidad que pueda sobrevenir.
k. El Ayuntamiento vigilará a través de su personal, especialmente a través de la Policía Local, el mantenimiento de la instalación en condiciones óptimas y prestará su protección como al resto del mobiliario urbano, colaborando con el titular para la persecución de los causantes de daños.
l. La instalación deberá de colocarse de manera que no perturben la libre circulación de peatones y vehículos, ni puedan ocasionar daños a personas, a la vía pública, a árboles o a

instalaciones. Tampoco se podrá colocar en lugares donde puedan perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad de los viandantes.

m. No instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal.

n. Los titulares de la autorización tendrán expuestos y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento conforme le ha sido adjudicado.

o. Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido.

p. Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación con la apertura y cierre de la instalación y las de carácter social y tributario que le corresponda.

DÉCIMO SEXTA.- Falta de pago.

El Ayuntamiento de Calahorra no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Rescate y lanzamiento.

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, sin derecho a indemnización.

Por otra parte el titular de la autorización vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

DÉCIMO OCTAVA.- Causas de extinción.

La autorización podrá extinguirse por las siguientes causas:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.

b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.

c) Caducidad por vencimiento del plazo.

d) Rescate de la licencia, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.

e) Mutuo acuerdo.

f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la licencia, declarados por el órgano que otorgó la licencia o autorización.

g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO NOVENA.- Jurisdicción competente.

Este procedimiento tiene carácter administrativo y el órgano competente tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia de la concesión de la licencia, sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

Las resoluciones que dicte el órgano competente en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.

Contra éstas se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Ambas partes se someten para la resolución de cuantos litigios puedan derivarse de la concesión, a los juzgados y tribunales con sede en Calahorra, con renuncia expresa de cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

Marzo 2012