



# PLIEGO DE CONDICIONES SOBRE CONCESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN MERCADILLO DE VERANO EN PUERTO DE MAZARRÓN

---

## 0.-DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento tiene por objeto regular las condiciones en que se llevará a cabo la concesión de la autorización necesaria para la gestión y coordinación de la actividad de DE MERCADILLO DE VERANO en PUERTO DE MAZARRÓN a celebrar los días 03 de julio a 13 de septiembre **de 2015, ambos incluidos**, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego o Documento de Condiciones en el que se detallan los factores de todo orden a tener en cuenta.

El mercadillo se desarrollará en el **Paseo Avenida Costa Cálida**.

La empresa o asociaciones adjudicatarias asumirán las tareas de selección, organización e instalación de los puestos del Mercadillo, con un máximo de **40 puestos y mínimo de 20**, incluyendo la animación y decoración del recinto en donde se desarrolle la actividad, todo ello bajo la dirección del Ayuntamiento y en coordinación con la Policía Local. El adjudicatario de la autorización asume la obligación de no permitir el establecimiento de puestos por personas no poseedores de la documentación exigida en las normas sectoriales ni el ejercicio de actividades no autorizadas.

El Ayuntamiento dará las instrucciones oportunas para regular el montaje y desmontaje de los puestos a cargo del adjudicatario y el horario en que se celebrará el mercadillo.

## I. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

### I.1.-Régimen jurídico del contrato

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego de condiciones, que junto con la proposición ofertada revestirán carácter contractual y formarán parte integrante del contrato que se suscriba.

Para lo no previsto en el pliego, el contrato se regirá por la normativa sectorial de venta ambulante, especialmente la Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o no Sedentaria de la Región de Murcia y la ordenanza municipal reguladora de esta actividad. Supletoriamente, serán de aplicación los principios de contratación establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP) y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.



## **1.2.-Prerrogativas del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **1.3.-Jurisdicción**

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción del contrato concertado al amparo del presente pliego se resolverá en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales con fuero en Murcia. La concurrencia al procedimiento de adjudicación del presente contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

## **1.4.- Recursos administrativos contra los acuerdos dictados en el procedimiento de adjudicación.**

Los acuerdos que se adopten en la presente contratación serán susceptibles de ser impugnados mediante de recurso de reposición de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **2. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO**

### **2.1.-Importe mínimo a abonar al Ayuntamiento para el establecimiento de los puestos del Mercadillo.**

El adjudicatario de la autorización correspondiente para la celebración del Mercadillo deberá abonar al Ayuntamiento el importe resultante de la tasa por el aprovechamiento del dominio público definida en la ordenanza municipal. Por otro lado, se establece como tipo de licitación un **canon mínimo de 60 euros**, por el total de instalación.

### **2.2.- Retribución del adjudicatario.**

El adjudicatario percibirá de los artesanos y comerciantes participantes la contraprestación pactada con éstos por la cesión del uso de las instalaciones dedicadas a la celebración del Mercadillo.



El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, quien asumirá los riesgos económicos derivados su ejecución, no asumiendo el Ayuntamiento el pago de ninguna subvención para la realización del Mercadillo.

## **2.2.- Consignación presupuestaria**

Atendiendo a lo dispuesto en el apartado anterior, la presente contratación no genera obligaciones económicas para el Ayuntamiento y, por tanto, no es necesario documento de existencia de crédito.

## **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

### **3.1.-Plazo de duración del contrato**

La celebración del Mercadillo de Verano de Mazarrón será, salvo cambios por necesidades del propio Ayuntamiento y que se determinarán con la antelación oportuna, los días **03 de julio a 13 de septiembre de 2015**, a los que se sumarán los días de la preparación y los de recogida de material y limpieza del espacio cedido para la celebración del mercado.

## **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

### **4.1.-Órgano de contratación**

El órgano de contratación competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el régimen de delegaciones vigente.

### **4.2.- Mesa de contratación.**

- 1º.- Presidente: Francisco García Méndez. Suplente: Juan Miguel Muñoz Blaya.
- 2º.- Vocal: María Martínez Sánchez.
- 3º.- Vocal: Interventor. Suplente: Quien legalmente le sustituya.
- 4º.- Vocal: Secretario General. Suplente: Quien legalmente le sustituya.
- 5º.- Secretario de la mesa: David Fernández Sánchez

## **I. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

## **5. PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento para el otorgamiento de la autorización para la organización del Mercadillo se realizará conforme a la tramitación establecida en el presente pliego de condiciones respetando, en todo caso, los principios de publicidad, régimen de



concurrencia competitiva, oficialidad, celeridad, igualdad, contradicción, antiformalismo, tal y como exige la Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o no Sedentaria de la Región de Murcia.

A tal efecto, el Ayuntamiento publicará anuncio en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que todo interesado en la organización del mercadillo pueda presentar su propuesta y optar a la adjudicación del presente contrato.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán optar a la adjudicación de la autorización para la organización del mercado Mercadillo las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no incurrir en prohibición de contratar
- Solvencia económica y financiera, mediante la aportación de Informe de instituciones financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Solvencia técnica o profesional, que habrá de acreditarse mediante la aportación de una relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de licitación, ejecutados por el licitador en los últimos tres ejercicios.
- Actividades realizadas en colaboración con el Ayuntamiento de Mazarrón en los últimos tres años

## **7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

I-Mejora sobre el canon mínimo. De no haberla, se concederán cero puntos. Se otorgarán 10 puntos al mejor canon y el resto de la puntuación por regla de tres simple directa, con la salvedad antes hecha.



2-Oferta más económica para el expositor. De no haberla, se concederán cero puntos. Se otorgarán 10 puntos a la más económica para el expositor y el resto de la puntuación por regla de tres simple directa, con la salvedad antes hecha.

3-Participación y colaboración de manera altruista y desinteresada con la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Mazarrón. Se otorgarán como máximo 10 puntos a la mejor propuesta.

4-Generación y mantenimiento de puestos de trabajo en el municipio de Mazarrón. Se otorgarán como máximo 30 puntos a la mejor propuesta:

- A) Más de diez nuevos puestos de trabajo. 30 puntos.
- B) Más de diez trabajadores dados de alta en el municipio. 20 puntos.
- C) Más de diez autónomos dados de alta en el municipio. 20 puntos

5-Propuesta de distribución y colocación de los puestos más acorde con el entorno urbano y comercial de la zona. Se otorgarán como máximo 10 puntos a la mejor propuesta.

## **8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas dentro del plazo de **5 días naturales** a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento, contenido en su página web, y Tablón de Edictos.

En caso de presentar las proposiciones en otro registro, se remitirá fax al Ayuntamiento, acreditando estar dentro de plazo.

## **9. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las ofertas constarán de un único sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa, su correspondiente DNI o CIF, domicilio, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen y que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

### **1. Capacidad de obrar.**



Si la empresa fuera persona jurídica, fotocopia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), para comprobar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de empresario individual, fotocopia del DNI.

Si se trata de asociaciones copia de los estatutos y copia del alta en el registro de asociaciones de la Región de Murcia.

## 2. Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado.

## 3. Declaración relativa a no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento, conforme al modelo de declaración que se señala a continuación.

“D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, localidad, provincia), y D.N.I. n° \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) y CIF n° \_\_\_\_\_ DECLARO:

1°. Que el firmante (o la persona física o jurídica a quien representa), no se halla incurso en prohibición alguna de contratar con las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

2°. Que, en consecuencia, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)”

## 4. Alta en el IAE.

Las personas físicas deberán acreditar estar dados de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.

## 5. Solvencia económica, financiera y técnica.



Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

#### **6. Dirección a efectos de notificaciones.**

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y postal para la práctica de las notificaciones, señalando expresamente si aceptan la notificación por correo electrónico. Asimismo, deberán completar dicha información con un número de teléfono y fax.

#### **7. Breve memoria del Proyecto de Mercadillo que propone realizar**

En este sobre se incluirán todos los datos necesarios para la valoración de los criterios que sirven de base a la adjudicación contenidos en el presente pliego. El documento deberá incluir una breve introducción acerca de su experiencia en la organización de este tipo de actuaciones.

#### **8. Proposición económica conforme al siguiente modelo:**

“D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, localidad, provincia), y D.N.I. n° \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) y CIF n° \_\_\_\_\_, enterado del expediente de contratación y de la convocatoria para la adjudicación del contrato de gestión y coordinación de la actividad del Mercado Medieval en Mazarrón, DECLARO:

1º Que conozco el pliego de condiciones que acepto íntegramente SIN SALVEDAD ALGUNA

2º Que me comprometo a abonar al Ayuntamiento la cantidad de \_\_\_ euros (EN LETRA Y NÚMERO) por la realización de la actividad del mercado medieval.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)”

### **10. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, se procederá a la apertura de la documentación y su valoración, pudiendo solicitarse aclaración con objeto de subsanar o justificar algún extremo de la oferta presentada.

Una vez analizada toda la documentación presentada, se elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

## **III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **I I. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya obtenido mayor puntuación para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel 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 que autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Asimismo, deberá presentar la constitución de la garantía definitiva y la suscripción de las pólizas de seguros necesarios para la realización de la actividad objeto de licitación. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Aportará certificado técnico de las instalaciones.

El órgano de contratación adjudicará la autorización para la organización del mercado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que nos hemos referido en el apartado anterior.

No obstante, el órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

## **12. GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, deberá constituir una garantía del diez por ciento del canon ofertado por la realización del mercado contenido en su proposición económica.

## **13. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Dentro del plazo de 15 días desde la adjudicación de la autorización para la organización del mercadillo, las partes suscribirán un contrato en documento administrativo donde se recojan las condiciones de la ejecución de la actividad autorizada recogidas en el presente documento y la propuesta presentada por la adjudicataria.

## **II. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

### **14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario el Ayuntamiento de Mazarrón.



## **15. RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

## **16.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

### **16.1 Obligaciones generales.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario la Administración.

Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato, así como vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros por responsabilidad civil que cubra hasta la cantidad de 5000 euros por siniestro por cada puesto.

Asimismo, el adjudicatario estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Facilitar al Ayuntamiento una relación escrita de los participantes en el mercado, el contenido de su prestación y además habrá de detallar en un plano la ubicación de las paradas.
- Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia del mercado, tanto durante las horas de apertura como fuera de ellas, incluso la noche, siendo a su costa la contratación de la seguridad y vigilancia del mercado.

El Ayuntamiento, en ningún caso, se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes en el Mercado.

- Será responsabilidad del adjudicatario la obligación por parte de todos los participantes el depositar, diariamente, la basura generada por su propia parada en los diferentes puntos habilitados a tal efecto y, especialmente, el día del desmontaje.
- Será responsabilidad del adjudicatario el seguimiento de las actividades Mercado y será responsable del buen funcionamiento general y mantenimiento del Mercado



- No se podrá interferir el acceso, ni siquiera en parte, de acceso a viviendas, garajes, comercios y otros establecimientos. Así como la visual, desde la calzada, de los escaparates de los comercios.
- No se utilizarán las fachadas como apoyo de las paradas.
- No se utilizarán, balcones, ventanas u otros elementos privados para la instalación de la decoración.
- Efectuar a su costa el montaje de las instalaciones y la dotación del mobiliario y equipamiento necesario para su puesta en marcha con arreglo a las características y condiciones establecidas en la oferta presentada.
- Asumir cualquier gasto que se pudiera derivar.
- Usar el dominio público asignado para ejercer la actividad constitutiva del destino de la autorización; mantener en perfecto estado de conservación la porción de dominio público utilizada durante todo el plazo de duración de la misma.
- Las instalaciones serán desmontables y deberán ser retiradas por el adjudicatario al término del contrato, siendo de su exclusiva propiedad al igual que los medios materiales que se utilicen. Los gastos que se produzcan por el montaje de la instalación y su retirada serán a cargo del adjudicatario.
- Deberá observar lo dispuesto en cualquier disposición de carácter sectorial, especialmente las de seguridad, salud e higiene y legislación laboral. En concreto, la empresa deberá asegurar que los puestos que gestiona cumplen con todo lo referente a la normativa de aplicación.
- El adjudicatario asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes laborales vigentes en cada momento. Todo el personal afecto al servicio dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario, no asumiendo el Ayuntamiento responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados ni los vendedores de los puestos.
- Los titulares de los puestos en los que se precise deberán tener el carné de manipulador de alimentos, y en los casos que sea necesario, deberán disponer de aparatos de refrigeración o congelación adecuados, tanto en el transporte



AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN  
NEGOCIADODE COMERCIO

como en la parada; debida protección en los alimentos sin envasar; correcto etiquetado.

## **17.INSPECCIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de inspección y control que estime necesarias para comprobar que la actividad del mercado se ha efectuado o se está efectuando según lo previsto en la programación aprobada, asignando los medios propuestos y obteniendo los resultados ofertados.

## **18. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Por ello, la empresa o asociación deberá suscribir a su cargo los correspondientes seguros para la ejecución del contrato.

## **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características de la autorización adjudicada para la organización del mercado sin que ello suponga indemnización alguna a favor del adjudicatario.

## **20. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La vulneración de las obligaciones contenidas en el presente pliego llevará consigo la imposición al adjudicatario o no lleva a cabo parte del proyecto de actividades propuestas, el Ayuntamiento podrá imponerle una penalización que podrá ir desde los 500 hasta los 900 euros atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

## **III.EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **21.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego que sean calificadas como incumplimiento grave por el Ayuntamiento. En caso de resolución culposa del contrato se procederá a la incautación de la garantía depositada sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.



AYUNTAMIENTO DE **MAZARRÓN**  
NEGOCIADODE COMERCIO

## **22. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto. De manera que, finalizado el contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se procederá a su devolución

Mazarrón, a 11.05.2015.

Fdo. Juan Francisco Marín Martínez  
Secretario General