

ANUNCIO:

CONVOCATORIA LOCAL COMERCIAL Nº. 4 DE LA PLAZA DE ABASTOS

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2020, ha aprobado la convocatoria para la selección de los titulares de autorizaciones de uso del **local comercial nº. 4** de la Plaza de Abastos, vacante en este momento, según las bases aprobadas por el mismo órgano el 2 de diciembre de 2016.

Así, en cumplimiento de lo acordado por este órgano, se anuncia lo siguiente:

Primero: El plazo para la presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS hábiles**, computados desde el siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de anuncios electrónico municipal.

Segundo: Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, mediante modelo oficial, que puede obtenerse en la Oficina de Información del Ayuntamiento, en la web municipal o en el Departamento de Desarrollo Económico. También podrán presentarse por los demás medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

En Priego de Córdoba a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA,



BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS TITULARES DE AUTORIZACIONES DE USO DE PUESTOS DE ABASTOS Y LOCALES COMERCIALES VACANTES EN LA PLANTA BAJA DEL CENTRO DE INICIATIVA EMPRESARIAL DE PRIEGO DE CÓRDOBA (PLAZA DE ABASTOS).

PRIMERA.- Objeto. Constituye el objeto de las presentes bases, establecer el procedimiento para la selección de los titulares de autorizaciones de uso de los puestos de abastos y locales comerciales que en cada momento pueda haber vacantes en la planta baja del edificio Centro de Iniciativa Empresarial (CIE) de Priego de Córdoba, que tiene un uso de Plaza de Abastos, los cuales figuran detallados en el Anexo I, así como la posible creación de una lista de espera para la provisión de las vacantes que se vayan produciendo en el futuro.

SEGUNDA.- Publicidad. A las presentes bases y a cada convocatoria específica que se pueda realizar cada vez que se produzcan vacantes, se le dará la oportuna publicidad mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en su página web (www.priegodecordoba.es), además de en los medios de comunicación local.

TERCERA.- Requisitos de los solicitantes. Los solicitantes deberán ser personas físicas dotadas de plena capacidad de obrar y/o personas jurídicas.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

PERSONAS JURÍDICAS.-

- A. Estar legalmente constituidas.
- B. Dedicarse a la actividad de comercio al por menor o a cualquier otra actividad cuyo ejercicio esté permitido en el Centro de Iniciativa Empresarial.
- C. Encontrarse habilitadas para ejercer el comercio en España.

PERSONAS FÍSICAS.- Las personas naturales o físicas que ejerzan la actividad de venta por sí mismas, como autónomas, y las que sean designadas por las personas jurídicas como responsables del ejercicio de la actividad en nombre y por cuenta de éstas, conforme a lo dispuesto en la base sexta, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años.
- b) Ser ciudadano de alguno de los países miembros de la Unión Europea o disponer de permiso de residencia y trabajo por cuenta propia, o ajena, en el caso de extranjeros sometidos al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

No podrán concurrir al procedimiento y, en su razón, no podrán ser titulares:

- Las personas jurídicas comprendidas en las causas de prohibición para contratar recogidas 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.
- Quienes no reúnan las condiciones exigidas en la Ordenanza Municipal de Mercados.



Los requisitos anteriormente citados deberán poseerse por los solicitantes el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Solicitudes de participación.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS**, computados desde las 9:00 horas del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios electrónico municipal, hasta las 14:00 del día de finalización del plazo.

La documentación que se deberá aportar para tomar parte en el procedimiento de selección es la que a continuación se indica:

1. Solicitudes:

Los interesados podrán presentar una única solicitud, si bien podrán marcar en la misma, por orden de preferencia, tantas opciones como puestos y locales vacantes haya, en el momento de cada convocatoria, en la Plaza de Abastos (Anexo I). Así, el peticionario podrá solicitar que sea tomada en cuenta su solicitud para un puesto o local concreto, para varios o para todas las vacantes existentes, pudiendo ser finalmente adjudicatario de un máximo de dos. No obstante, si el negocio precisa ser ubicado en dos puestos conjuntamente habrá de indicar que desea conformar una unidad de venta integrada por los puestos de venta, indicando su número correspondiente. Sólo se admitirá la creación de la unidad de venta cuando los puestos se encuentren contiguos y con estricto sometimiento a las indicaciones que por el Área de Urbanismo se señalen en el oportuno informe que se emitirá al solicitar la licencia de obras.

La solicitud en la que se indique que el proyecto precisa conformar una unidad de venta integrada por varios puestos contiguos competirá con la puntuación que corresponda por la aplicación del baremo, con cada una de las instancias que hayan sido cursadas individualmente por cada vacante.

Las instancias se presentarán, preferentemente, en el modelo normalizado que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y que podrá ser descargado de la página web municipal, deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y por los demás medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

- En caso de tratarse de persona física: la instancia irá debidamente firmada y cumplimentada mediante la indicación del nombre y apellidos, D.N.I., dirección, teléfono y opcionalmente correo electrónico.
- En caso de tratarse de personas jurídicas: tipo de sociedad, C.I.F., razón social, dirección, números de teléfono, y opcionalmente dirección de correo electrónico, N.I.F. del representante con la documentación que acredite la representación, su nombre y apellidos, dirección y número de teléfono.

2. Documentos que resulten necesarios para baremar la solicitud, conforme a lo dispuesto en la base quinta. La falta de presentación de estos documentos junto con la instancia no podrá ser objeto de subsanación posterior.



QUINTO.- Baremo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LOS PUESTOS DE MERCADO.

1. – Compromiso de adhesión a la Asociación Centro Comercial Abierto de Priego	1 punto
2. – Compromiso de prestar el servicio de pago electrónico	1 punto
3. – Orden cronológico de presentación de solicitudes. Asignándose a la solicitud presentada en primer lugar 1 punto, detrayéndose a las restantes 0,10 puntos sucesivamente, atendiendo al orden de presentación de solicitudes, hasta alcanzar la puntuación de 0 (1ª solicitud: 1 punto, 2ª solicitud 0,90 puntos, 3ª solicitud: 0,80 puntos, ...10ª solicitud 0 puntos, 11ª solicitud 0 puntos.)	1 punto
4.– Memoria descriptiva de la actividad comercial, conforme a los siguientes criterios:	
a) Compromiso de contratar a personas que se encuentren en situación de desempleo, sin contar al promotor, hasta un máximo de 3 puntos: 1 punto por cada persona inscrita como demandante de empleo en el SAE.	3 puntos
b) Compromiso de contratar a personas con discapacidad, en grado igual o superior al 33%, hasta un máximo de 3 puntos: 1 punto por cada persona a contratar.	3 puntos
c) Inversiones a realizar para la puesta en marcha de la actividad, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo: menos de 1.000 € (0 puntos), entre 1.001 y 3.000 € (1 punto), entre 3.001 y 6.000 (2 puntos), más de 6.000 € (3 puntos).	3 puntos
d) Compromiso de establecer un horario de atención al público mínimo de 9 a 14 horas y de 17 a 20 horas, de lunes a sábado, con las correspondientes adaptaciones de temporada verano-invierno.	3 puntos
e) Compromiso de abrir los domingos.	2 puntos
f) Desarrollo de un proyecto empresarial que aporte dinamismo, diversidad, mejora del tejido empresarial y que suponga un atractivo para el CIE. La valoración de este punto queda reservada a los técnicos del Departamento de Desarrollo del Ayuntamiento. Se valorará especialmente el atractivo que pueda suponer para el mercado por tratarse de una actividad complementaria a las ya establecidas. En el supuesto de tratarse de un proyecto con actividad igual o similar a los puestos ya establecidos con anterioridad en el mercado de abastos, en este apartado obtendrían 0 puntos.	5 puntos
g) Mobiliario y equipamiento del puesto destinado a la mejor exposición y venta de los productos, debidamente documentado mediante reportaje fotográfico.	1 punto
h) Compromiso de que el personal del local preste sus servicios debidamente uniformado, documentado mediante reportaje fotográfico.	1 punto



--	--

CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LOS LOCALES COMERCIALES.

<p>1. – Compromiso de adhesión a la Asociación Centro Comercial Abierto de Priego</p>	1 punto
<p>2. – Compromiso de prestar el servicio de pago electrónico</p>	1 punto
<p>3. – Orden cronológico de presentación de solicitudes. Asignándose a la solicitud presentada en primer lugar 1 punto, detrayéndose a las restantes 0,10 puntos sucesivamente, atendiendo al orden de presentación de solicitudes, hasta alcanzar la puntuación de 0 (1ª solicitud: 1 punto, 2ª solicitud 0,90 puntos, 3ª solicitud: 0,80 puntos, ...10ª solicitud 0 puntos, 11ª solicitud 0 puntos.)</p>	1 punto
<p>4.– Memoria descriptiva de la actividad comercial, conforme a los siguientes criterios:</p> <p>a) Compromiso de contratar a personas que se encuentren en situación de desempleo, sin contar al promotor, hasta un máximo de 3 puntos: 1 punto por cada persona inscrita como demandante de empleo en el SAE.</p> <p>b) Compromiso de contratar a personas con discapacidad, en grado igual o superior al 33%, hasta un máximo de 3 puntos: 1 punto por cada persona a contratar.</p> <p>c) Inversiones a realizar para la puesta en marcha de la actividad, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo: menos de 1.000 € (0 puntos), entre 1.001 y 3.000 € (1 punto), entre 3.001 y 6.000 (2 puntos), más de 6.000 € (3 puntos).</p> <p>d) Compromiso de establecer un horario de atención al público mínimo de 9 a 14 horas y de 17 a 20 horas, de lunes a sábado, con las correspondientes adaptaciones de temporada verano-invierno.</p> <p>e) Compromiso de abrir los domingos.</p> <p>f) Desarrollo de un proyecto empresarial que aporte dinamismo, diversidad, mejora del tejido empresarial y que suponga un atractivo para el CIE, priorizando aquellas actividades que supongan un complemento a las ubicadas en los puestos de abastos y en los otros locales comerciales. En el supuesto de tratarse de un proyecto con actividad igual o similar a los locales ya establecidos con anterioridad en el mercado de abastos, en este apartado obtendrían 0 puntos. La valoración de este punto queda reservada a los técnicos del Departamento de Desarrollo del Ayuntamiento.</p> <p>g) Mobiliario y equipamiento del puesto destinado a la mejor exposición y venta de los productos, debidamente documentado mediante reportaje fotográfico.</p>	<p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>2 puntos</p> <p>5 puntos</p> <p>1 punto</p>



h) Compromiso de que el personal del local preste sus servicios debidamente uniformado, documentado mediante reportaje fotográfico.	1 punto
--	---------

Los compromisos objeto de la baremación, deberán ser mantenidos por el interesado durante todo el tiempo de vigencia de la autorización de uso y se exigirán asimismo en los supuestos de transmisión de la misma al posible titular de la transmisión. El incumplimiento de tales compromisos por parte del interesado, podrá dar lugar a la revocación de la autorización.

SEXTA.- Procedimiento de formalización de la autorización de uso. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web municipal un listado con aquellas inicialmente excluidas para su subsanación en el plazo de CINCO DÍAS. Transcurrido el plazo de subsanación y resuelto lo procedente con respecto a las peticiones inicialmente excluidas, se procederá a la baremación de las solicitudes por el personal técnico del Departamento de Desarrollo. Una vez baremadas, por el Concejal Delegado de Desarrollo Socioeconómico y Abastos se formulará propuesta de formalización provisional a la Junta de Gobierno Local a favor de los solicitantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

Los listados provisionales serán expuestos en la página web del Ayuntamiento para la posible rectificación de errores o presentación de reclamaciones por los interesados en el plazo de CINCO DÍAS desde su publicación.

Elaborados los listados definitivos de posibles titulares de autorizaciones de uso de puestos y locales se aprobarán definitivamente por la Junta de Gobierno Local y se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

Frente a la resolución por la que se aprueben los listados definitivos los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición sin efectos suspensivos del procedimiento.

De entre los proyectos que cumplan los requisitos exigidos y no hayan resultado adjudicatarios, siempre que hayan obtenido un mínimo de 8 puntos en la baremación, la Junta de Gobierno Local podrá crear una bolsa de reservas para futuras vacantes.

SÉPTIMA.- Formalización de la autorización de uso. Comunicada la autorización de uso a los participantes, éstos seleccionarán en el acto y sin posibilidad de reserva, un puesto o local, según proceda, de entre los ofertados conforme a lo señalado en su solicitud. La selección se realizará según el orden obtenido en la baremación.

La falta de selección se entenderá como renuncia, pasando el puesto o local a integrarse en la relación de vacantes para su adjudicación conforme al presente procedimiento.

Efectuada la selección se extenderá documento administrativo de formalización de uso, requiriéndose al interesado para que, previo al inicio de la actividad, aporte la documentación que se relaciona a continuación:

1. Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con respecto a la Seguridad Social.
2. Documento de alta en el epígrafe correspondiente del IAE o en el censo de obligados tributarios, o el establecido con carácter equivalente en el caso de solicitantes de estados miembros de la UE. Para el caso de nuevos vendedores que pretendan obtener autorización, compromiso de causar alta en el IAE o equivalente con anterioridad al inicio de la actividad.



3. Documento de alta en el correspondiente Régimen de la Seguridad Social o en cooperativa, o equivalente en el caso de solicitantes de estados miembros de la UE; o alternatively, para el caso de nuevos vendedores que pretendan obtener autorización, compromiso de causar alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, cooperativa o equivalente con anterioridad al inicio de la actividad.

4. Documentación que refleje que reúnen las condiciones exigidas en la normativa sanitaria (certificación acreditativa de haber recibido la formación necesaria como manipulador de alimentos, en su caso) y/o reguladora del producto objeto de la autorización de uso para la venta a desarrollar en un puesto de venta específico, especialmente de aquéllos destinados a alimentación. Las personas jurídicas o sus representantes serán los responsables de reunir las condiciones exigidas en la citada normativa sanitaria.

5. Justificante de haber constituido la fianza, por importe de 3 mensualidades.

6. Adicionalmente, en caso de tratarse de personas jurídicas deberán presentar:

- Acreditación de la capacidad de obrar mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

OCTAVA. En cuanto al depósito de fianzas, que será la correspondiente a tres mensualidades, tasa por ocupación de puesto, pago de los suministros de luz y agua, obras e instalaciones en los puestos, inspección sanitaria, transmisiones “inter vivos” y “mortis causa”, régimen sancionador y pérdida de la autorización, se regirá por lo previsto en la Ordenanza Municipal de Mercados y en la correspondiente ordenanza fiscal, estando igualmente obligados los adjudicatarios al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno del edificio o cualquier normativa general o específica que se pudiera aprobar por el Ayuntamiento en relación a los Mercados Municipales de Abastos.



ANEXO 1:

1. PUESTOS DE ABASTOS:

- N^o. 1 (12,30 m2)
- N^o. 2 (12,30 m2)
- N^o. 3 (26,71 m2)
- N^o. 4 (22,04 m2)
- N^o. 5 (16,87 m2)
- N^o. 6 (17,55 m2)

ACTIVIDADES PRIORITARIAS:

1. Pescados y mariscos.
2. Carnes
3. Frutas
4. Alimentos congelados.
5. Encurtidos y conservas.
6. Frutos secos, granos y semillas.
7. Alimentación en general, incluyendo la venta de platos preparados.
8. Otro tipo de actividades relacionadas con la alimentación que puedan suponer un atractivo para el mercado por tratarse de una actividad complementaria a las anteriores o a las ya establecidas con anterioridad.

2. LOCALES COMERCIALES:

- N^o 1 (22,71 m2)
- N^o 2 (24,60 m2)
- N^o 3 (25,10 m2)
- N^o 4 (28,26 m2)
- N^o 5 (29,81 m2)
- N^o 6 (32,75 m2)

ACTIVIDADES PERMITIDAS:

Comercio en general, priorizando aquellas actividades que puedan ser consideradas como un complemento a las ubicadas en los puestos de abastos, tales como “productos delicatessen”, “tiendas gourmets”, etc., que no necesiten ningún tipo de elaboración ni preparado en el propio local. Se pueden citar a título de ejemplo las actividades de relojería, zapatería, tintorería, floristería, productos dietéticos, herbolario, mercería, etc.

