Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 25-8-2015

10

Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO, CONVOCADO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTA EN EL MERCADO AMBULANTE O MERCADILLOS DE LOS SABADOS Y PRIMER DOMINGO DE MES DE MORALEJA (CACERES).

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto del presente pliego, la realización, en el municipio de Moraleja, de todas aquellas actuaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de colaboración en las competencias municipales de control y gestión de los puestos de venta en el mercado ambulante o mercadillo de los sábados y primer domingo de mes.

La finalidad del contrato radica, por tanto, en garantizar un mejor funcionamiento del mercadillo, colaborando en la fiscalización de las actividades que en él se realizan, todo ello en aras a garantizar el cumplimiento de las ordenanzas municipales, la Ley de Comercio de Extremadura, y demás normativa de aplicación.

En concreto la colaboración se realizará mediante la emisión de informes, propuestas de actuación y propuesta de denuncias a las autoridades competentes, y se extenderá a las actividades siguientes:

- El adjudicatario elaborará y mantendrá una base de datos en la que se identificará a los titulares y suplentes de las autorizaciones administrativas así como todas las incidencias registradas en cada puesto. Verificará, regularmente, que se cumplen los requisitos legales que han dado lugar la concesión administrativa y, regularmente, realizará la actualización de las autorizaciones que, generalmente, tendrán carácter anual aunque renovable.

- El adjudicatario dispondrá de personal propio que verificará el cumplimiento de las ordenanzas y normativa de aplicación en todos y cada uno de los recintos en los que se celebran mercados tradicionales. El personal debe estar presente en el recinto del mercado el día de celebración del mismo entre las 9:00 horas y las 15:00 horas verificando el cumplimiento de la normativa, el cumplimiento de las sanciones.

- El adjudicatario propondrá al Ayuntamiento, al principio del periodo de contratación del servicio, el correspondiente plano de ubicación de puestos de mercadillo para su aprobación. Asimismo, colaborará con el Ayuntamiento en

el control de que el número, emplazamiento y dimensiones de los puestos se ajusten a los previstos en dicho plano, informando al respecto.

- El adjudicatario informará de la instalación de puestos de venta fuera de los días, horarios y lugares de mercado, haciendo las correspondientes propuestas de denuncias.

- El adjudicatario informará de que los puestos de venta se ajustan en cuanto a sus características, dimensiones y requisitos a lo previsto en las ordenanzas municipales, y que cuenten con el equipamiento necesario.

- El adjudicatario informará del estado de limpieza de los espacios en que se ubicaban los puestos a la finalización del mercadillo, haciendo las correspondientes propuestas de sanción en virtud de la normativa vigente y comunicando éstas a los titulares de los puestos.

- El adjudicatario controlará que se abonan las tasas emitidas a favor del Ayuntamiento de Moraleja en concepto de autorización administrativa para el ejercicio de la venta ambulante en tiempo y forma, proponiendo sanciones, notificando éstas y verificando su cumplimiento cuando así proceda.

- El adjudicatario colaborará en la vigilancia de que el comercio en el mercadillo se ejerza por los titulares de la licencia de venta, o bien por los ascendientes y descendientes del titular en primer grado, su cónyuge y el personal contratado laboral (debidamente dado de alta en el régimen que corresponda).

- Asimismo, el adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento en el control de sustituciones temporales y extraordinarias que, por razones de incapacidad física del titular o en determinadas circunstancias especiales, puedan autorizarse.

- El adjudicatario revisará las solicitudes de puestos vacantes o de renovación de puestos, informando sobre si reúnen la documentación exigida por las ordenanzas municipales, elaborando las correspondientes notificaciones de falta de documentación.

- El adjudicatario emitirá informe cuando los titulares de los puestos no tengan en lugar visible de los puestos las autorizaciones exigidas, notificando la sanción correspondiente y vigilando su cumplimiento.

- El adjudicatario informará los expedientes de concesión y renovación de puestos, pronunciándose sobre el cumplimiento de los requisitos y aportación de documentación. Asimismo informarán sobre la procedencia o no de los traspasos de puestos.

- El adjudicatario propondrá los modelos de autorizaciones de puestos, y cumplimentarán las mismas, elaborando un registro de los puestos autorizados.

- El adjudicatario propondrá el inicio de los correspondientes expedientes para la extinción de puestos, informando los mismos, en los supuestos contemplados en las ordenanzas municipales.

- El adjudicatario informará sobre la venta de productos no autorizados, efectuando las correspondientes denuncias a las autoridades sanitarias, y colaborará con estas en el traslado de las mercancías a los lugares que se designen.

- El adjudicatario colaborará con la recaudación municipal en el seguimiento de los pagos de las correspondientes tasas de venta, emitiendo los correspondientes informes.

- El adjudicatario ejercitará cualesquiera actividades contribuyan a mejorar el funcionamiento del mercadillo.

- En general, emitirá, en relación con las actividades que se desarrollan en el mercadillo, cuantos informes y propuestas contribuyan a que dichas actividades se ajusten a las ordenanzas municipales así como la legislación vigente en materia de comercio, y cuantas normas resulten de aplicación.

SEGUNDA.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.-

El adjudicatario deberá contar con personal capacidad y cualificación suficiente. Será necesaria y obligatoria la presencia de personal del personal a cargo del adjudicatario siempre que se celebre el mercado ambulante o mercadillo (sábados y primer domingo de cada mes) al menos entre las 9:00 horas y las 15:00 horas.

El adjudicatario deberá contar, además, con los medios humanos y materiales suficientes e idóneos para la buena ejecución de los servicios que se contratan, los cuales serán a su cargo.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 25-8-2015

13

Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

TERCERA.- PRESUPUESTO.-

El presupuesto de los servicios que se contratan se estima en un máximo de MIL TRESCIENTOS EUROS Y CERO CENTIMOS MENSUALES (1.300,00€) más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor AÑADIDO.

Moraleja, 25 de Agosto de 2.015.-

EL ALCALDE,

Fdo.: Julio César HERRERO CAMPO

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de agosto de 2015.

Moraleja, 25 de Agosto de 2.015.-

LA SECRETARIA GENERAL.,

Fdo.: Julia LAJAS OBREGON