



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

LICITACION PUESTOS VACANTES EN MERCADO MUNICIPAL DE MOTRIL

Licitación de puestos vacantes en planta baja del Mercado de abastos San Agustín en Motril.

Por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta de 30 de julio de 2026, se aprueba el expediente para la licitación de la concesión administrativa demanial del uso privativo de 10 puestos actualmente vacantes en la planta baja del mercado de Abastos de S. Agustín destinados a actividades de servicio, tipo gastronómicas o gastrobar, con degustación en el propio mercado y/o venta al público, así como el pliego de prescripciones administrativas y técnicas para la concesión de puestos del mercado municipal de abastos San Agustín, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, que han de regir la adjudicación de las concesiones demaniales, iniciando el procedimiento de licitación y otorgando un plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para la presentación de solicitudes de conformidad con el siguiente pliego.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA LA CONCESIÓN DE PUESTOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SAN AGUSTÍN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El Objeto del presente pliego es regular las condiciones técnico-administrativas para la adjudicación, en régimen de concurrencia, de las concesiones administrativas de ocupación de diez (10) puestos del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín de titularidad municipal que se encuentran vacantes, calificados como bienes de dominio público, para la instalación de actividades de servicio, tipo gastronómicas, con degustación en el propio mercado y/o venta al público.

El procedimiento que el presente Pliego regula no constituirá la atribución de la propiedad del puesto, sino un derecho real de ocupación, limitado en el tiempo, que facultará para una explotación comercial. Tal derecho posee carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y en lo recogido en el documento de formalización de la concesión administrativa.

La normativa aplicable es la siguiente:

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (LBEL).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- La Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

- Real-Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones
- Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Mercado de Abastos del Ayuntamiento de Motril, aprobada en sesión plenaria de 28 de julio de 2023 (BOP de Granada - núm. 155-17.08.23).

2. CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán participar en la licitación las personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, y no se hallen incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 71 LCSP y disposiciones concordantes. Asimismo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no tener deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de Motril.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Mercado de Motril, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de puestos de venta si el comercio o la actividad de servicios está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas titulares, además, deberán reunir los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Abastos de Motril y otros que, según la normativa de la actividad comercial o de servicios, les fueran de aplicación.

La capacidad de obrar se acreditará:

- a. En cuanto a personas físicas, mediante DNI.
- b. En cuanto a personas jurídicas, mediante CIF y 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.

La prueba, por parte de los peticionarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar se realizará mediante declaración responsable que se incorporará en la propia solicitud de participación en el procedimiento, de acuerdo con el modelo del **ANEXO II**.

Las personas físicas o jurídicas que sean adjudicatarias en el momento de presentar la solicitud, de dos puestos en el Mercado municipal de abastos de Motril, no podrán concurrir a la presente licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Mercado de Abastos.

3. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

La convocatoria de la licitación será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada** y en el **tablón electrónico del Ayuntamiento**.

Asimismo, se dará publicidad a los datos e informaciones referentes a la presente licitación, incluidos los correspondientes anuncios y la adjudicación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se podrá acceder del siguiente modo:

https://sede.motril.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON#

4. OBJETO DE CONCESIÓN.

Los puestos objeto de concesión ubicados en la planta baja del Mercado de Abastos de S. Agustín, están referenciados en el **ANEXO I a)** del presente pliego.

Estando condicionada la licitación, a actividades relacionadas con la degustación de alimentos elaborados in situ, tipo abacería, donde se permite su degustación en el mismo establecimiento, a menudo con tapas y pequeñas elaboraciones culinarias, como ya se realizan en otros mercados, permitiendo además su venta y reparto a domicilio.

El número de ofertas que cada licitador podrá presentar esta limitada a un máximo de cinco puestos, adjudicándose finalmente un solo puesto de los solicitados.

Con esta limitación se pretende diversificar la oferta comercial y no reiterar la venta de productos que ya ofrece el mercado, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades

de servicios y su ejercicio, y la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, garantizando así la libre circulación de bienes y muy especialmente la apertura de establecimientos comerciales.

5. PLAZO DE LA CONCESIÓN.

La concesión administrativa se otorga por el plazo que se establece en el **ANEXO I**.

El cumplimiento de este conllevará la extinción automática de la misma.

Extinguida la concesión por el vencimiento de su plazo máximo, incluida la prórroga o por cualquiera de las causas establecidas en este Pliego, la concesionaria deberá desalojar y poner a disposición del Ayuntamiento el puesto ocupado, en adecuadas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento, corriendo a su cargo los costes que ello conlleve.

6. HORARIO.

El horario de inicio de la **actividad coincidirá con el horario de apertura del resto de los puestos ya existentes en el mercado y finalizará a las 17,30 horas**, siendo el Ayuntamiento de Motril, en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la ordenanza municipal de mercados de abastos de Motril el competente para modificar este horario.

7. MOBILIARIO.

El mobiliario es de propiedad municipal. Su colocación se efectuará en los patios centrales y entre las columnas, de conformidad con el diseño establecido por los técnicos municipales, estando prohibida: Su modificación, la ocupación de zonas de paso o la colocación de otro tipo de mobiliario de propiedad particular, siendo responsables los concesionarios de impedir que su clientela altere la distribución establecida y del mantenimiento libre por razones de seguridad de las zonas de paso.

Su incumplimiento será objeto de sanción, previo apercibimiento y en su caso extinción de la concesión y pérdida de la garantía aportada, de conformidad con lo establecido en la ordenanza reguladora del servicio municipal de mercado de abastos de Motril.

Será de libre uso y elección por los usuarios, sin asignación numérica a ningún concesionario, debiendo los titulares de los puestos dedicados a actividad gastronómica o gastrobar proceder a su limpieza, mediante el reparto proporcional que determine el Ayuntamiento de Motril.

Los concesionarios podrán colocar taburetes de propiedad municipal en el puesto adjudicado, sirviendo el mostrador de éste como mesa o barra, de manera que no impida el paso y circulación de carros u otras herramientas de transporte de mercancías por los pasillos.

Aquellos concesionarios que a su vez efectúen venta directa de sus productos deberán reservar espacio suficiente para poder atender correctamente a su clientela.

A todos los concesionarios se les facilitará un plano con la disposición del mobiliario dentro del recinto, así como de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Mercado de Abastos de Motril.

Cuando se prevea una actividad que requiera la utilización de un patio o de ambos patios fuera del horario comercial, se retirarán las mesas y sillas y se procederá a su colocación en el patio o pasillos que no se estén utilizando. Los puestos gastronómicos que, durante la duración de ésta, permanezcan abiertos, deberán proceder a su limpieza y colocación una vez finalizado el evento.

8. REGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. CANON DE ADJUDICACION.

La concesión se otorga para la ocupación de puestos en el mercado de abastos de San Agustín, la concesionaria percibirá los ingresos y rendimientos procedentes del aprovechamiento o explotación privativa del inmueble mediante el ejercicio de la actividad mercantil, especificada en el pliego, en los términos y condiciones definidos en el mismo, corriendo a su riesgo y ventura la obtención de dichos ingresos a lo largo de la vigencia de la concesión del puesto. En consecuencia, no supondrá coste alguno para el Municipio.

La Ordenanza Fiscal número 13 del Ayuntamiento de Motril reguladora de la tasa por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, establece el canon mínimo referenciado en

el **ANEXO I a)** que constituirá el tipo mínimo de licitación que podrá ser mejorado al alza por los licitadores, lo que se valorará a los efectos de la determinación de la mejor oferta.

La presentación de cualquier oferta por precio inferior al tipo de licitación en las licitaciones al alza supondrá el rechazo automático de la proposición u oferta.

El canon será abonado a la Administración a partir del momento, en la forma, y con la periodicidad que se establezca en el **ANEXO I**. En cualquier caso, en el canon o precio no se entenderá comprendido el importe de los respectivos gastos, tasas y tributos que se originen como consecuencia de la concesión, que correrán a cargo de la concesionaria, previa obtención de las correspondientes autorizaciones que sean preceptivas conforme a las Ordenanzas o a la normativa reguladora aplicable.

Una vez abonado el canon de adjudicación, durante toda la vigencia de la concesión, la concesionaria abonará trimestralmente **el importe de la tasa que vendrá determinado por el valor económico de la proposición que presentó y sobre la que recaiga la concesión**, de acuerdo con lo previsto en el art. 24.1 b) del TRLHL.

9. GARANTIAS.

No se exige garantía provisional. Los licitadores que resulten adjudicatarios deberán acreditar, de acuerdo con el artículo 60 h) del RBELA, la constitución de la garantía definitiva, consistente en el **cuatro por ciento** del valor del dominio público establecido en el informe emitido por el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Motril, correspondiendo a cada puesto la cantidad determinada en el **ANEXO I a)**.

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las formas que establece el artículo 108 de la LCSP.

La garantía será devuelta una vez finalizado el plazo de explotación de la concesión, para lo cual ha de solicitarse una vez transcurrido el plazo de dos meses desde dicha finalización, y previo informe favorable del Servicio se resolverá por el órgano competente.

Esta garantía responderá de los daños causados a las instalaciones municipales y a lo dispuesto en el presente pliego, así como a todos los conceptos incluidos en el artículo 110 LCSP.

La garantía se incautará en caso de resolución por causa imputable al concesionario, salvo en supuesto de renuncia voluntaria, siempre que esta se produzca por alguna de las causas siguientes:

- A) Que hayan transcurrido, al menos, seis meses desde la fecha de inicio de actividad de la concesión.
- B) Que concurra supuesto de fuerza mayor o de grave enfermedad.

10. CREDITO Y FINANCIACIÓN MUNICIPAL.

La Concesión no supone gasto alguno para la hacienda municipal, por lo que no precisa la existencia de crédito específico para su otorgamiento.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Motril o por correo, en sobre o carpeta cerrada, en el **plazo de quince (15) días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la presente convocatoria en el BOP de Granada. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano concedente la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano concedente con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

12. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **UN SOBRE** en el que se hará constar la leyenda **"Proposición para licitar en Concesión Administrativa de Puestos en el Mercado de Abastos de MOTRIL"**,

firmado y con indicación del nombre de la persona o empresa licitadora, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Dentro de dicho sobre se incluirán **TRES SOBRES** cerrados, firmados y con indicación asimismo del nombre de la licitadora, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Junto al título de la licitación aparecerá la denominación de cada sobre que será la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa,**

Consistirá en una declaración responsable según Modelo del **ANEXO II**, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del contenido de dicha declaración deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

— **Sobre «B»: Memoria.**

Los licitadores deberán presentar una memoria sobre el proyecto de la actividad a desarrollar en el puesto o local objeto de la concesión conforme a lo dispuesto en el **ANEXO I**.

— **Sobre «C»: Documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas (Oferta económica).**

Contendrá la oferta económica, conforme al modelo del **ANEXO III**.

En dicho Anexo realizarán las ofertas como máximo a los **CINCO PUESTOS** a los que pretendan licitar.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. La confusión o error en la documentación a incluir en los sobres, supondrá el rechazo de la proposición correspondiente.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92.1 de la LPAP, 57.2 del RBELA y 77.2 de la LBEL, la selección de la adjudicataria se efectuará en régimen de libre concurrencia, mediante licitación pública, que se efectuará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

Las ofertas se valorarán y puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el **ANEXO I** del presente pliego de condiciones, en orden a la determinación de la mejor oferta.

En caso de empate, se procederá a realizar un sorteo.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se constituirá un órgano, cuya composición será coincidente con el del órgano de valoración que asiste a la Alcaldía en los procedimientos de licitación de contratos públicos.

El órgano de valoración se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura del sobre que contiene la DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndose un plazo de tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Una vez efectuada la valoración de la documentación administrativa, se procederá a la apertura del sobre que contiene LA MEMORIA con los criterios cualitativos, cuya ponderación dependen de un juicio de valor. El órgano de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de estas, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego. Para la realización, en su caso, de dichos informes, se establece un plazo máximo de diez días hábiles.

Por último, se procederá a la apertura del sobre que contiene la DOCUMENTACIÓN QUE DEBA SER VALORADA CONFORME A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA), relativa los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir, o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicadas las concesiones, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, sin que se haya interpuesto ninguno, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

15. ADJUDICACION.

El Órgano de adjudicación requerirá a los licitadores que hayan presentado las mejores ofertas para que, dentro del plazo de **CINCO días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, de su representación, distinguiéndose:

1.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.

2.- En el caso de unión temporal de empresarios: Presentación de escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la de la concesión hasta su extinción, o en su caso, declaración responsable comprometiéndose a constituir dicha unión temporal antes de la formalización, por un plazo de duración no inferior al de duración del mismo.

El documento de compromiso deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos a la autorización, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE (art. 69 LCSP).

Cada empresa componente de la misma, deberá acreditar los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en **EL ANEXO I** mediante la presentación de los documentos especificados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

b) Documentación acreditativa de la representación:

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

c) Documentación acreditativa del cumplimiento por el interesado, de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Se aportarán los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Asimismo, deberá quedar acreditada la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento en período ejecutivo.

d) Justificante de constitución de la garantía.

Por el importe correspondiente a la cantidad determinada en **el ANEXO I a)** al puesto adjudicado.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta para adjudicar los puestos vacantes se realizará en orden de prelación a la puntuación obtenida en la valoración.

En el supuesto de existir igualdad de puntos en la valoración, se realizará sorteo entre aquellas que hayan obtenido la misma puntuación para adjudicar la concesión.

El órgano competente deberá adjudicar los puestos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a la que se refiere esta cláusula, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril.

En el supuesto que observare defectos u omisiones subsanables en la documentación el órgano de adjudicación lo comunicará al interesado y le requerirá para que en un plazo no superior a tres días naturales subsane el error u omisión.

En el caso de que el licitador seleccionado no reúna los requisitos de capacidad o solvencia, o no subsane la omisión de documentación en el plazo otorgado para ello, se rechazará su oferta, procediéndose al llamamiento del siguiente.

El Órgano de Adjudicación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Así mismo podrá, siempre antes de proceder a la formalización, renunciar a las adjudicaciones de las autorizaciones por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación con fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. Adjudicadas las licencias y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

16. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

17. OBRAS A EJECUTAR Y MOBILIARIO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD. -

La persona concesionaria no podrá realizar obras en el puesto o local que se le adjudique que modifiquen la estructura del mismo o pueda impedir la prestación del servicio. Éstas quedan obligadas a conservar el puesto, sus elementos e instalaciones en plenas condiciones de seguridad, salubridad, ornato, tranquilidad y ambientación.

En el supuesto en que el puesto adjudicado necesite la realización de cualquier obra, será por cuenta de la adjudicataria, previa autorización por parte del Ayuntamiento, que deberá valorar la homogeneidad existente con el resto del Mercado.

Para la realización de cualquier tipo de obra o instalación será preceptiva la autorización previa por parte del Ayuntamiento, mediante la formulación de solicitud de licencia de obras o instancia que será presentada en el Registro General.

Asimismo, el Ayuntamiento de Motril podrá efectuar en el Mercado de Abastos cuantas reformas considere necesarias, Por consiguiente, el concesionario no tendrá derecho a reclamar al Ayuntamiento medidas para garantizar el mantenimiento del equilibrio económico en la utilización de los bienes afectos a la licencia ni en el desarrollo de los fines que tiene por objeto la misma.

Todo ello sin perjuicio de los casos de fuerza mayor, en los que no exista una actuación imprudente por parte del concesionario, entendiéndose como tales, los supuestos contemplados en el art. 239 LCSP.

La persona adjudicataria se hará cargo, si lo hubiere, del mobiliario disponible en el puesto objeto de adjudicación, cuyo inventario se incorporará al documento de formalización de la concesión administrativa.

El Ayuntamiento tiene establecido un modelo único de rótulos normalizados para todos los puestos del mercado el cual lleva el logotipo del ayuntamiento o el del mercado municipal en su caso junto con el de la titularidad del puesto o razón comercial.

La adquisición e instalación del rótulo será a cargo de los concesionarios.

18. USO, ACTIVIDAD O APROVECHAMIENTO DEL PUESTO.

El adjudicatario deberá destinar el puesto objeto de concesión a la actividad o fines que se especifican en el **ANEXO I** y en el **PPTP**, que se ejercerán en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza, ornato, conservación y funcionamiento, y conforme a los requisitos y condiciones legales, administrativas y técnicas que le sean de aplicación para su desarrollo y puesta en marcha, debiendo observar las medidas que imponga la normativa aplicable.

Los interesados deberán obtener previamente la licencia de apertura de la actividad y cumplir estrictamente con toda la normativa técnico-sanitaria referida a establecimientos de restauración o similares, así como efectuar comunicación de inicio de actividad e inscripción en el registro sanitario de empresas y establecimientos alimentarios de Andalucía, presentando la documentación preceptiva en el registro de los distritos sanitarios o áreas de gestión sanitaria de Motril.

Así mismo, deberá obtener de la administración competente, los permisos, licencias y autorizaciones administrativas que sean preceptivas para el desarrollo de la actividad a realizar.

Mantener el puesto cerrado, salvo causa justificada, por más de 30 días podrá ser objeto de sanción o pérdida de la concesión en virtud de lo dispuesto en los artículos 18,41,42,43,44 y 45 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Mercado de Abastos del Ayuntamiento de Motril.

Los costes que se generen o deriven del desarrollo de la actividad, así como los que se deriven de la obtención de los permisos y licencias necesarias para la puesta en funcionamiento del puesto correrán en todo caso a cargo del adjudicatario.

19. TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES.

La transmisión de la concesión podrá ser por actos inter vivos o mortis causa en los términos y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Mercado de Abastos del Ayuntamiento de Motril.

No se podrá efectuar transmisión de la concesión, sin obtener previamente la oportuna autorización municipal, previo pago de las tasas correspondientes según la ordenanza fiscal correspondiente.

Obtenida la autorización municipal para la transmisión, el nuevo concesionario se subrogará en todos los derechos y obligaciones del anterior adjudicatario. Satisfaciendo los derechos y prestando las garantías que señale la ordenanza fiscal correspondiente, teniendo derecho al disfrute del punto de venta por el tiempo que restare de la concesión.

La actividad a que se dedique el punto de venta será la misma que tenía el concesionario cedente, pues la cesión no conlleva ni autoriza cambio de la actividad que tenga asignado el punto de venta transmitido, salvo que el Ayuntamiento autorice expresamente, a instancias del interesado el cambio de actividad, previos los trámites legalmente establecidos.

20. FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.

El Ayuntamiento podrá revocar la concesión, de forma unilateral, en cualquier momento y sin generar derecho a indemnización, por razones de interés público o cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 92 de la LPAP.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá revocar la concesión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de la licitadora, recogidas en este pliego. La revocación de la concesión, por causa imputable a la adjudicataria, supondrá la incautación de la garantía definitiva.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar los bienes objeto de la concesión para garantizar que los mismos son usados de acuerdo con los términos de la autorización.

La Administración municipal fiscalizará la gestión de la concesionaria en todos los aspectos relacionados con el objeto y desarrollo de la concesión, pudiendo dictar las órdenes que, en virtud de las inspecciones realizadas, resulten procedentes. Cualquier infracción de carácter genérico podrá ser sancionada conforme a lo dispuesto en los artículos

77 y concordantes de la LBELA y artículo 168 del RBLA, cuyo régimen sancionador queda incorporado a este clausulado como parte integrante del mismo.

21. INICIO DE LA ACTIVIDAD Y OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONCESIONARIA.

Una vez firmada la formalización de la concesión administrativa, la concesionaria deberá iniciar la actividad, en el plazo máximo de **DOS MESES** desde su firma. Transcurrido dicho plazo sin que se haya iniciado se procederá a la revocación de la concesión y se incautará la fianza depositada, salvo causa justificada.

El licitador se obligará al abono del canon de adjudicación contenido en su oferta, con carácter previo a la adjudicación de la concesión y durante la vigencia de la concesión, abonará trimestralmente el importe de la tasa.

Los concesionarios tendrán los derechos y obligaciones establecidas en el documento de formalización de la concesión administrativa, además de las que resulten del clausulado de este pliego y en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de abastos de Motril, facilitada al efecto en el momento de la formalización y cuyo contenido pueden previamente consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 155 de 17.08.23.

22. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN, DESALOJO Y REVERSIÓN

En virtud del artículo 32 de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, así como demás normativa legalmente aplicable las concesiones sobre el dominio público se extinguen:

- 1) Término del plazo por el que se otorgó.
- 2) Renuncia expresa y por escrito del titular.
- 3) Mutuo acuerdo.
- 4) Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para ser concesionario.
- 5) Fallecimiento del titular, salvo lo dispuesto para este supuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Abastos de Motril.
- 6) Disolución de la persona jurídica titular. Excepcionalmente y antes de disolverse la sociedad, ésta podrá transmitirle el derecho de concesión a uno de sus socios, el cual, una vez disuelta la sociedad podrá adquirir la condición de titular de la concesión, previa solicitud ante este Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde la disolución de la sociedad y pago de las tasas establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal.
- 7) Pérdida física o jurídica del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- 8) Cuando se imponga como sanción por la comisión de infracciones muy graves en la forma prevista en el presente Pliego.
- 9) Por resolución judicial.
- 10) Causa de interés público, antes de la terminación del plazo de adjudicación, previa, en su caso, la correspondiente indemnización al titular.
- 11) Por cualquier otra causa establecida en la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.
- 12) Por falta de pago del canon determinado.

La declaración de la extinción de la concesión requerirá la incoación del correspondiente procedimiento administrativo en el que se dará audiencia al concesionario.

Declarada la extinción de la concesión, cualquiera que sea la causa, el adjudicatario deberá desalojar el puesto en el plazo de diez días desde que sea requerido formalmente para ello debiendo retirar del puesto, el mobiliario y demás elementos de su titularidad, en la forma y plazo establecidos en los Pliegos y en la Ordenanza Reguladora del Servicio Municipal del Mercado de abastos de Motril.

Cuantas obras e instalaciones se realicen en los puestos y queden unidas de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del Mercado quedarán de propiedad municipal y afectados al servicio público como bienes demaniales, sin derecho a indemnización alguna a las personas titulares a la finalización del plazo de la adjudicación.

Se entenderá que tales obras están unidas de modo permanente cuando no se puedan separar del piso, paredes o elementos sin quebranto o deterioro de éstos.

Si en el plazo establecido no llevara a efecto el desalojo el Ayuntamiento podrá acordar el desahucio en vía administrativa, procediendo a su ejecución subsidiaria, repercutiendo sobre el adjudicatario los gastos del desalojo y

en su caso, del desmantelamiento de las instalaciones y los que procedan por reposición o reparación de los bienes que el Ayuntamiento deba efectuar por cuenta del mismo, aplicando para ello la garantía constituida por el adjudicatario.

De ser insuficiente la misma, se requerirá el abono de la diferencia en el plazo de diez días, procediéndose, en otro caso, a la vía de apremio.

Hasta tanto la Administración ejecute el desalojo por sus medios, la tasa por ocupación del puesto o local se continuará devengando en la forma establecida en este Pliego de cláusulas administrativas Particulares.

Un mes antes de la extinción de la concesión, el concesionario deberá instar al Ayuntamiento para que realice una revisión de sus instalaciones y obras realizadas, a fin de evaluar la posible existencia de daños al dominio público municipal, cuyo resarcimiento correrá en todo caso a cargo de la concesionaria.

23. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones que se produzcan durante la explotación de la concesión, y sus sanciones correspondientes, se registrarán por lo establecido en el Capítulo decimo de la Ordenanza Reguladora del Servicio Municipal del Mercado de abastos de Motril.

24. IMPOSICION DE PENALIDADES

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de adjudicación de las concesiones, adoptado a propuesta del responsable de la supervisión de las mismas si se hubiese designado, que serán inmediatamente ejecutivas, y se harán efectivas sobre las garantías que, en su caso, se hubiesen constituido.

La imposición de penalidades no eximirá a la concesionaria de la obligación de subsanar, reparar o restaurar los defectos, daños o deficiencias cometidas, ni de responder de la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración por el incumplimiento en general de los términos de la concesión.

25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento podrá inspeccionar los puestos, así como la documentación relacionada con el objeto o la gestión de la concesión.

Podrá igualmente, dictar las órdenes que estime necesarias para mantener en correcto estado las instalaciones del Mercado de abastos y requerir la información a la concesionaria que, relacionada con la actividad de la concesión, estime necesaria.

Los acuerdos que dicte el Ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las prerrogativas contempladas en este Pliego se ejercerán sin perjuicio de las que les correspondan por ley a otras administraciones y organismos públicos de forma concurrente por razón de la materia y en los términos de sus respectivas competencias, como pueden ser las derivadas de la Inspección de Salud de la Junta de Andalucía.

26. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de la concesión serán resueltas por el órgano competente para su otorgamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los que se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

27. PROTECCION DE DATOS.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y

garantía de los derechos digitales, los datos personales aportados en las solicitudes de participación serán tratados por el Ayuntamiento de Motril exclusivamente para la gestión del presente procedimiento en cumplimiento de su normativa reguladora.

Dicho tratamiento se considera lícito en virtud de los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016; artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; artículos 30 y siguientes de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 58 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Motril y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.motril.es/>) o bien a través de cualesquiera lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

En Motril, a 31 de julio de 2026

Firmado por: LA ALCALDESA DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANEXO I

1. Objeto de la concesión.

La concesión de puestos en el mercado municipal de abastos San Agustín, relacionados en la tabla del Anexo I a).

2. Descripción de los puestos objeto de concesión.

En el PPTA así como en el plano de situación se establece la descripción y situación de los puestos. La superficie se encuentra detallada en la tabla **DEL ANEXO I a)**.

3. CPV .

55900000 servicios comerciales al por menor.

55300000 servicio de restaurante y de suministro de comidas.

4. Órganos Administrativos.

ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Alcaldía
CÓDIGO DIR3	L0181400
DIRECCIÓN POSTAL	Plaza de España nº 1 18600 Motril.
ÓRGANO DESTINATARIO	
DENOMINACIÓN	Servicio de Salud y Consumo
DIRECCIÓN POSTAL	Plaza de España nº 1 18600 Motril.
UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN	
DENOMINACIÓN	Servicio de Salud y Consumo
DIRECCIÓN POSTAL	Plaza de España nº 1 18600 Motril.

5. Presupuesto base de licitación, canon y garantía.

El presupuesto base de licitación viene determinado en función del canon municipal que la concesionaria deberá satisfacer al Ayuntamiento por el puesto adjudicado. A estos efectos, el Ayuntamiento establece el importe mínimo que se ha de abonar por cada puesto.

Respecto al **canon**, la Ordenanza Fiscal número 13 del Ayuntamiento de Motril reguladora de la tasa por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, establece un mínimo de **11,12 €/m²**, procediéndose a su liquidación trimestralmente. Se especifica, para cada puesto/lote, en la Tabla del **ANEXO I a)**.

Dicho canon que se establece como tipo mínimo de licitación, podrá ser mejorado al alza por los licitadores en sus ofertas, lo que se valorará a los efectos de la determinación de la mejor oferta.

La presentación de cualquier oferta por precio inferior al tipo de licitación supondrá el rechazo automático de la proposición u oferta.

Respecto a la garantía, se tiene en cuenta que el valor del dominio público determinado en la cláusula octava del presente pliego es **1.194,15€ valor m²/ útil**, especificándose para cada puesto en la Tabla del **ANEXO I a)**.

6. Abono del canon y periodicidad

El canon por el que se adjudique la concesión será abonado a la Administración por trimestres. La primera, correspondiente al ejercicio 2026, se hará efectiva, una vez formalizada la adjudicación.

Las sucesivas conforme al periodo establecido en la Ordenanza Fiscal número 13 del Ayuntamiento de Motril reguladora de la tasa por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes y por la cuantía ofertada por la concesionaria.

7. Partida presupuestaria.

No genera gasto con cargo al presupuesto municipal

8. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Respecto a la solvencia económica-financiera se acreditará:

- El licitador deberá disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

Y La solvencia técnica-profesional se acreditará:

- El licitador deberá disponer del carné de manipulador de alimentos.

9. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las ofertas se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Criterios evaluables de forma automática: canon ofertado Máximo 51 puntos.

Se valorará el incremento sobre el canon trimestral de salida que se especifica en la Tabla del **ANEXO I a)**, obteniendo la mayor puntuación, esto es, 51 puntos, aquel que ofrezca el precio más alto, asignándose el resto de los puntos de manera proporcional.

b) Criterios evaluables mediante juicios de valor: Máximo 49 puntos.

Será objeto de valoración la memoria presentada por los licitadores.

Se tendrá en cuenta a la hora de valorar la claridad expositiva, coherencia, capacidad de síntesis, concreción y desarrollo de los aspectos que se alejen de estándares expositivos y memorias tipo, se insertará documentación gráfica que respalde lo descrito en la memoria. En dicha información no podrá introducirse o referirse a aspectos relacionados con los criterios de valoración automática. Se tendrá en cuenta para su valoración los siguientes aspectos:

• Diseño y estética del puesto: Máximo 15 puntos

Adecuación del proyecto de decoración, modernización, mobiliario, iluminación y respeto por la arquitectura del mercado.

• Variedad y calidad de la oferta comercial: Máximo 10 puntos

Innovación, presentación, frescura y variedad de los productos gastronómicos.

• Experiencia y formación: Máximo 8 puntos.

Trayectoria profesional acreditada en el sector destinado a actividad gastronómica o de restauración, asignándose 1 punto por cada 2 años debidamente acreditados.

• Servicio posventa y asistencia técnica: Máximo 8 puntos.

Análisis de la variedad de productos ofrecidos a los consumidores mediante venta directa, encargos, a domicilio, etc., teniendo en cuenta la carta disponible.

• Gestión de residuos: Máximo 5 puntos

Plan de reciclaje y reutilización de materiales. Serán objeto de valoración las propuestas en materia ambiental, incluidas las cuestiones relacionadas con la gestión de los residuos producidos, que realice el licitador, siempre que se aprecie relevancia directa e inequívoca entre las propuestas y el objeto del contrato.

• Diseño, creatividad, contenido y planteamiento de las publicaciones: Máximo 3 puntos

Se valorará la publicidad y número de publicaciones ofrecida en redes sociales Facebook, Twitter e Instagram que pongan en valor no solo su actividad sino el Mercado de abastos de Motril en su conjunto.

Se establece un umbral mínimo de puntuación a obtener por el licitador en la valoración de los criterios subjetivos ponderables en función de un juicio de valor, anteriormente descrito de 25 puntos. Los licitadores que no alcancen la mencionada puntuación quedarán excluidos.

LA MEMORIA referida al proyecto de la actividad a desarrollar en el puesto, se presentará en soporte papel no excediendo de 10 folios por una cara y tipo de letra Arial 10, interlineado 1,5 líneas, incluida la documentación gráfica. La portada, índice y fichas técnicas de productos no contarán en la extensión máxima de las 10 hojas.

10. Presentación de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Motril o por correo, en sobre o carpeta cerrada, en el **plazo de quince (15) días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la presente convocatoria en el BOP de Granada.

11. Pólizas de seguros.

Deberá estar en disposición de las correspondientes pólizas de seguros que cubran las responsabilidades profesionales.

12. Plazo de duración.

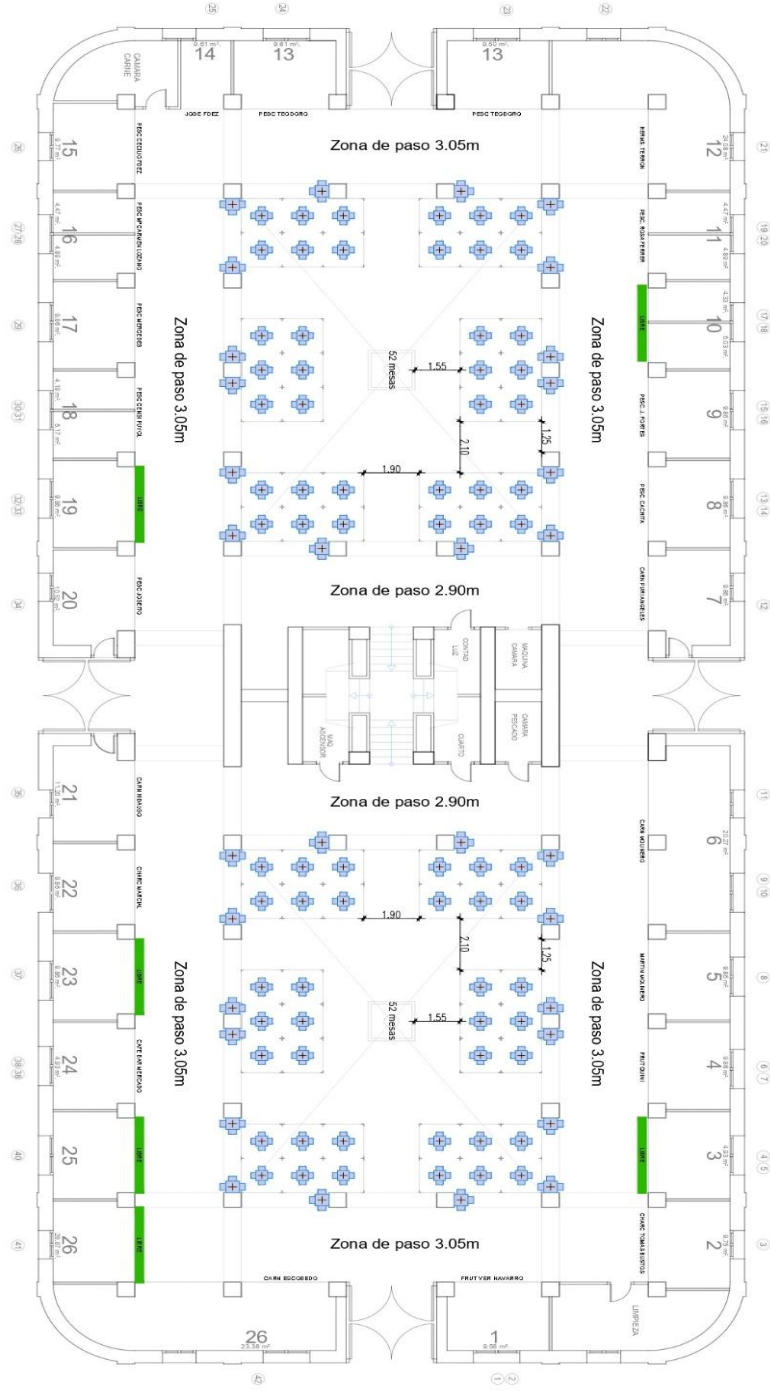
La concesión tiene una duración de **6 años** previéndose una **prórroga de 3 años**.

13. Órgano de Valoración.

El órgano de valoración de las proposiciones estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:	D. Juan Fernando Hernández Herrera
Suplente:	D. Jose Vicente Balderas Ruiz
Vocales:	Secretario/a de la Corporación
	Interventor/a de la Corporación
	Jefe/a de Sección de Contratación
Secretario:	Manuel Emilio Jiménez González

E:1/150



ANEXO I a)

PUESTOS MERCADO S. AGUSTÍN

PUESTOS	SUPERFICIE UTIL PUESTO/ m2	VALOR PUESTO€ Valor €/m2/ util x superficie Util/ puesto m2	GARANTIA 4%	CANON ADJUDICACIÓN mínimo 3 meses
Nº 8	9,86	11.774,32	470,97	328,93
Nº 13 IZQ	9,61	11.475,78	459,03	320,59
Nº 13 DCH	9,58	11.439,96	457,60	319,59
Nº 17	9,86	11.774,32	470, 97	328,93
Nº 18	9,86	11.774,32	470,97	328,93
Nº 20	10,41	12.431,10	497,24	347,28
Nº 21	9,86	11.774,32	470,97	328,93
Nº 22	9,86	11.774,32	470,97	328,93
Nº 23	9,86	11.774,32	470,97	328,93
Nº 25	9,86	11.774,32	470,97	328,93

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

Dirección de correo electrónico:

Nº de teléfono de contacto:

(campos obligatorios)

D/Dña. _____, con DNI núm. _____, en nombre (propio) o (de la empresa que representa) _____ con NIF núm. _____ y con domicilio fiscal en: _____ calle _____, teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Motril, en el BOP de Granada, núm. _____ de fecha _____ de _____ de _____ para la concesión de dominio público de DIEZ PUESTOS del mercado municipal, destinados a gastrobar o actividad de restauración , a efectos de participar en dicha convocatoria,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas de las bases que rigen esta concesión y los restantes documentos contractuales que definen su objeto y las obligaciones que de ellos y de la normativa de general aplicación se derivan, además del cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales, fiscales y medioambientales legalmente establecidas que resulten de aplicación.

2. Que dispone de capacidad de obrar y jurídica, para ejecutar la concesión del puesto de mercado municipal.

3. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

4. Que está al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5. Que no tiene deudas con el Ayuntamiento de Motril (de carácter tributario, precios públicos, multas, cánones o cualquier otra deuda de carácter público o privado).

6. Que la oferta que presenta garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución de la concesión, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

7. (Para empresas extranjeras) Que la empresa a la que represento: (marque la casilla que corresponda):

- ☐ se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
☐ No

8. Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda):

- ☐ Menos de 50 trabajadores
☐ 50 o más trabajadores

10. Y, (marque la casilla que corresponda):

- ☐ Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, **el 2% sean trabajadores con discapacidad**, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

11. Que la empresa a la que representa cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

12. Que la empresa a la que representa (marque la casilla que corresponda)

☐ Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

☐ Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en., el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

☐ En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario de la concesión, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Motril para su verificación directa.

En Motril , a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

ANEXO III**MODELO OFERTA ECONOMICA****Dirección de correo electrónico:****Nº de teléfono de contacto:****(campos obligatorios)**

- D/Dña. _____, con DNI núm. _____,
- En nombre propio y con domicilio a efectos de notificaciones en: _____,
 - En representación de la entidad _____, con NIF nº _____,

Teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Motril, en el BOP de Granada, núm. _____ de fecha ____ de _____ de _____ para la concesión de dominio público de **DIEZ PUESTOS** del mercado municipal, destinados a gastrobar o actividad de restauración, a efectos de participar en dicha convocatoria estando limitada a la presentación de un **MAXIMO DE CINCO OFERTAS**, presenta la siguiente por orden de preferencia.

ORDEN	PUESTO	CANON OFERTADO

Fecha y firma del licitador

Fdo.