ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PR
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE
Legislatura Municipal
APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

DEROGADA POR
ORD 19, 2018-2019

ORDENANZA NÚMERO 87
SERIE DE 2006-2007

PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN:

"PARA APROBAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y USO DE LA PLAZA DEL MERCADO ISABEL SEGUNDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE."

<<<<<<*****>>>>>>

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Ponce es dueño en pleno dominio de una estructura recién remodelada, con sus correspondientes anexos y facilidades, localizada entre las Calles Vives, León, Estrella y el Paseo Atocha de Ponce y que será dedicada primordialmente a la actividad comercial al detal;

POR CUANTO: La política pública de esta Administración Municipal está dirigida a estimular la rehabilitación, creación y fomento de los espacios comerciales tradicionales en la Zona Histórica de nuestra Ciudad;

POR CUANTO: La necesidad de preservar estos espacios comerciales tradicionales se hace más evidente ante el cierre inminente de la Plaza del Mercado Juan Bigas Molins de Ponce, operada por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, adscrita al Departamento de Comercio de Puerto Rico;

POR CUANTO: El Artículo 2.001(e) de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 L.P.R.A. § 4051(e), mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, faculta a los municipios para poseer y administrar bienes muebles e inmuebles y arrendarlos de conformidad con la ley;

POR CUANTO: El primer párrafo del Artículo 9.005 de la mencionada Ley de Municipios Autónomos, 21 L.P.R.A. § 4455, dispone en lo pertinente que toda permuta, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobada por la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución al efecto. A renglón seguido, el segundo párrafo de dicho artículo establece, como norma general, que la venta y arrendamiento de cualquier propiedad municipal deberá hacerse mediante el procedimiento de subasta pública;

POR CUANTO: El primer párrafo del Artículo 9.012 de la misma Ley de Municipios Autónomos, 21 L.P.R.A. § 4462, establece que el arrendamiento de locales, puestos, concesiones y cualquiera otra facilidad comercial en las plazas del mercado de los municipios se efectuará mediante anuncio de subasta pública, excepto en aquellos casos dispuestos por ley;

POR CUANTO: Es necesario y conveniente adoptar reglamentación uniforme para establecer las normas generales para la administración, operación y uso de las facilidades de la Plaza del Mercado Isabel Segunda de Ponce de conformidad con la política pública antes enunciada.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

SECCIÓN PRIMERA: Aprobar y adoptar el **"Reglamento para la Administración, Operación y Uso de la Plaza del Mercado Isabel Segunda del Municipio Autónomo de Ponce"**, cuyo texto íntegro se hace formar parte de la presente Ordenanza.

SECCIÓN SEGUNDA: Queda derogado en su totalidad cualquier acuerdo, orden ejecutiva, orden administrativa, resolución y ordenanza municipal que al presente sea inconsistente con las disposiciones de esta Ordenanza.

SECCIÓN TERCERA: Si cualquier disposición de esta Ordenanza fuese declarada inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a ese efecto no afectará, perjudicará o invalidará el resto de la Ordenanza, quedando sus efectos limitados a la disposición que así fuere declarada.

SECCIÓN CUARTA: La presente Ordenanza, así como el Reglamento en cuya virtud se adopta, entrarán en vigor diez (10) días después de la publicación del correspondiente edicto informando sobre su aprobación de conformidad con lo dispuesto en el inciso (a) del Artículo 2.003 de Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, 21 L.P.R.A. § 4053(a).

SECCIÓN QUINTA: Se notificará al público en general sobre la aprobación de esta Ordenanza mediante la publicación del correspondiente edicto en un periódico de circulación general en Puerto Rico y de circulación regional en el área sur del país, así como en la página cibernética del Municipio (www.visitponce.com), dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación por la Legislatura Municipal y el Alcalde del Municipio Autónomo de Ponce.

SECCIÓN SEXTA: Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a la Secretaría Municipal y de Administración de Empresas Municipales, la Oficina de Servicios Legales, la Policía Municipal de Ponce y al Departamento de Finanzas y Presupuesto del Municipio Autónomo de Ponce.

APROBADA ESTA RESOLUCIÓN POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 16 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2007.

LCDA REBECCA RAMOS FRANCESCHINI
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

WALDEMAR VÉLEZ SILVAGNOLI
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA RESOLUCIÓN A MI CONSIDERACIÓN A LOS 17 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2007 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 17 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2007.

FRANCISCO R. ZAYAS SEIJO
ALCALDE

cpr
Revisado por PCL

ORD. REGLAMENTO PLAZA ISABEL SEGUNDA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE
Secretaría Municipal y Administración de Empresas Municipales

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y USO DE LA PLAZA DEL MERCADO ISABEL SEGUNDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE

<<<<<<<***>>>>>>>

Artículo I. **Título**

Este cuerpo legal se conocerá como el **"Reglamento para la Administración, Operación y Uso de la Plaza del Mercado Isabel Segunda del Municipio Autónomo de Ponce"**.

Artículo II. **Base Legal**

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de las disposiciones de los Artículos 2.001(e), 2.004(c), 3.009(g), 5.005(m), 5.006(b), y 9.012 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y de la Ordenanza Municipal Número 87, Serie de 2006-2007.

Artículo III. Propósito

Se adopta este Reglamento para establecer las normas generales para la administración, operación y uso de las facilidades de la Plaza del Mercado Isabel Segunda de Ponce de conformidad con la política pública del Municipio Autónomo de Ponce respecto a la rehabilitación, creación y fomento de los espacios comerciales tradicionales en la Zona Histórica de nuestra Ciudad.

Artículo IV. Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a aquellos funcionarios y empleados municipales responsables de la administración y operación de la Plaza del Mercado Isabel Segunda, así como a los arrendatarios de puestos que realicen actividades comerciales en sus facilidades, visitantes y suplidores de éstos.

Artículo V. Definiciones

Sección 1. Términos y Frases

Los siguientes términos y frases, dondequiera que se usen o se haga alusión a ellos en este Reglamento, tendrán los significados sancionados por el uso común y corriente y que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique lo contrario:

A. **Acaparador** – Comerciante mayorista ubicado en el exterior de la Plaza del Mercado dedicado a suplir mercancía a comerciantes detallistas.

B. **Administrador** – Se refiere al funcionario municipal encargado de las operaciones administrativas de la Plaza del Mercado Isabel Segunda de Ponce.

C. **Agencia** – Entidad o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo a los municipios.

D. **Alcalde** – El Alcalde del Municipio Autónomo de Ponce, Puerto Rico.

E. **Arrendador** – Se refiere al Municipio Autónomo de Ponce dentro de la relación contractual con los arrendatarios de puestos en la Plaza del Mercado.

F. **Arrendatario** – Se refiere a la persona natural que haya suscrito un contrato de arrendamiento con el Municipio Autónomo de Ponce en relación a un puesto en la Plaza del Mercado.

G. **Carga** – Se refiere a fardos, sacos, bultos, cajas, cajones, canastos, racimos y otros similares que por razón de su forma, tamaño, peso o extensión, impiden a la persona que los transporta o traslada moverse libremente.

H. **Contrato** – Convenio o acuerdo escrito entre el Municipio Autónomo de Ponce y el arrendatario que establece los términos y condiciones para el uso y operación de un puesto en la Plaza del Mercado.

I. **Empleado** – Significará toda persona que ocupe un puesto y empleo en el Gobierno Municipal que no esté investido de parte de la soberanía de dicho Gobierno Municipal y comprende a los empleados regulares, irregulares, transitorios y a los que están en período probatorio.

J. **Funcionario** – Significará toda persona que ocupe un cargo público electivo a nivel municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.

K. **Legislatura Municipal** – Organismo de gobierno local que ejerce los poderes legislativos en el Municipio Autónomo de Ponce.

L. **Ley Núm. 81** - Se refiere a la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

M. **Municipio** – El gobierno local de la Ciudad de Ponce, Puerto Rico, compuesto por el poder ejecutivo y el legislativo.

N. **Ordenanza** - Aquella medida legislativa debidamente aprobada por la Legislatura Municipal, cuyo asunto es de carácter general o específico con vigencia indefinida en la jurisdicción municipal.

O. **Plaza del Mercado** – Se refiere a la Plaza del Mercado Isabel Segunda, facilidad municipal localizada entre las Calles Vives, León, Estrella y el Paseo Atocha en la jurisdicción del Municipio Autónomo de Ponce y dedicada primordialmente a la actividad comercial al detal.

P. **Puesto** – Local, kiosco o estructura ubicada en el interior de la Plaza del Mercado y que será utilizada para la venta de artículos o prestación de servicios autorizadas por este Reglamento y las agencias reguladoras pertinentes.

Q. **Secretaría Municipal** – Se refiere a la Secretaría Municipal y de Administración de Empresas Municipales, dependencia administrativa municipal a la cual está adscrita la Plaza del Mercado.

R. **Reglamento** – Se refiere al **"Reglamento para la Administración, Operación y Uso de la Plaza del Mercado Isabel Segunda del Municipio Autónomo de Ponce"**.

Sección 2. Interpretación

Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultara absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye al singular.

Artículo VI. Normas Generales de Administración y Operación

Sección 1. Administración de la Plaza del Mercado

Las operaciones administrativas de la Plaza del Mercado estarán a cargo de un Administrador, funcionario designado por el Alcalde como autoridad nominadora del Municipio y adscrito a la Secretaría Municipal, quien tendrá su oficina en las facilidades de la Plaza del Mercado. Los deberes, funciones y responsabilidades del Administrador serán, pero no se limitarán, a lo siguiente:

A. Llevar a cabo las gestiones para una adecuada administración y operación de la Plaza del Mercado, conforme a este Reglamento,

las ordenanzas, leyes que regulan a las plazas del mercado y a las directrices impartidas por la Secretaría Municipal.

B. Velar por que se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios en los contratos de arrendamiento otorgados y establecer plan de inspección mensual para vigilar por el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato que prohíben el subarrendamiento.

C. Supervisar y fiscalizar la distribución de los puestos, áreas o facilidades de la Plaza del Mercado, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

D. Notificar a la Secretaría Municipal toda solicitud de cambio de clasificación y cómo se afecta la distribución de los puestos por clasificación, para que ésta pueda efectuar la evaluación de la solicitud.

E. Verificar que se cumpla con todas las reglas y condiciones de saneamiento y salubridad, así como garantizar que toda propiedad, área o espacio de la Plaza del Mercado se conserve en óptimas condiciones de uso y seguridad pública.

F. Llevar a cabo reuniones periódicas, previa notificación, con todos los arrendatarios, con el fin de coordinar las actividades de la Plaza del Mercado, mejorar las condiciones de ésta y viabilizar su más excelente funcionamiento.

G. Rendir mensualmente al Alcalde y al Secretario Municipal un informe de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual y todos aquellos que le sean requeridos.

H. Recomendar a la Oficina aquellas medidas que deben ser adoptadas, por entender que las mismas son convenientes o necesarias para mejorar el funcionamiento y operación de la Plaza del Mercado.

I. Supervisar y dirigir a todos los empleados municipales asignados a la Plaza del Mercado.

J. Inspeccionar y solicitar que se inspeccione la condición, estado y calidad de los alimentos, frutos, artículos, productos o mercancía expuesta para la venta.

K. Notificar al funcionario competente del Departamento de Salud, Departamento de Comercio, del Departamento de Asuntos del Consumidor o del Departamento de Agricultura de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América, según fuere el caso, para que proceda a la inspección correspondiente cuando entienda que los alimentos, frutos o artículos no están aptos para el consumo humano o no reúnen las condiciones de calidad y salubridad establecidas.

L. Examinar y comprobar, cuando lo entienda necesario, el peso o medida de los artículos destinados al expendio al público, a fin de salvaguardar los derechos de los consumidores y evitar cualquier

acción fraudulenta o práctica engañosa la cual notificará al Departamento de Asuntos del Consumidor de ser procedente.

M. Notificar a las autoridades municipales correspondientes las necesidades o conveniencias de ejecutar cualesquiera obras o mejoras para la conservación, reparación, ampliación, mantenimiento y ornato en los predios de la Plaza del Mercado y sus edificaciones.

N. Notificar al arrendatario que no más tarde de los treinta (30) días a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse sin sujeción a la celebración de subasta pública y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la renovación del contrato y siempre que el arrendatario haya cumplido con los términos del contrato, el Reglamento vigente, esté al día en los pagos del alquiler, cuente con los permisos, licencias o autorizaciones que exijan las Leyes de Puerto Rico para operar el negocio y que su conducta haya sido intachable.

O. Llevar a cabo las gestiones, funciones, encomiendas o responsabilidades que le asigne el Alcalde o el Secretario Municipal.

Sección 2. **<u>Empleados Municipales</u>**

Los empleados municipales asignados a la administración de la Plaza del Mercado estarán sujetos a los reglamentos y normas que rigen el personal del Municipio. Estos desempeñarán las funciones, deberes y obligaciones

correspondientes a sus respectivos cargos, conforme lo determine la Secretaría Municipal y responderán al Administrador.

Ningún empleado municipal, incluyendo al Administrador, aceptará o gestionará regalos, beneficios, propinas y otros similares por parte de los arrendatarios, vendedores, proveedores o consumidores. Tampoco podrán arrendar por sí o por medio de intermediario ningún puesto, local o facilidad de la Plaza del Mercado.

Ningún miembro de la Legislatura Municipal podrá arrendar un puesto, local o facilidad, por sí o por medio de intermediario. Todo empleado o funcionario que viole las prohibiciones anteriores estará sujeto a la imposición de las acciones disciplinarias establecidas en el Manual de Conducta y de Medidas Disciplinarias del Municipio, disponiéndose, que en el caso de los legisladores, la Legislatura Municipal atenderá la situación conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 81, el reglamento interno del cuerpo y la Ley de Ética Gubernamental.

Sección 3. **<u>Horario de Operaciones</u>**

La Plaza del Mercado estará abierto al público de lunes a viernes en el horario de seis de la mañana (6:00 a.m.) hasta las cinco de la tarde (5:00 p.m.). Durante los sábados, se abrirá de seis de la mañana (6:00 a.m.) hasta las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) y en los días feriados en los cuales la ley no requiera el cierre de establecimientos comerciales, de seis de la mañana (6:00 a.m.) hasta las doce del mediodía (12:00 m.), con la excepción de las cinco cafeterías, cuya entrada principal es por el Paseo

Atocha y que tendrán el horario que dispone el Código de Orden Público. La Plaza del Mercado permanecerá cerrada los domingos y aquellos días feriados establecidos por ley. El Alcalde o su representante autorizado podrán modificar este horario cuando medien circunstancias extraordinarias que así lo justifiquen, según disponga las leyes y reglamentos aplicables.

Sección 4. **Normas sobre Carga y Descarga**

A. La entrega o el despacho de mercancía, materiales o equipos a, o desde el puesto, se hará desde el área designada para carga y descarga.

B. La zona de carga y descarga de productos y artículos se utilizará única y exclusivamente para la venta al por mayor a los arrendatarios, por lo que se prohíbe terminantemente la venta al detal en dicha zona.

C. Dichos productos y artículos deberán ser almacenados de inmediato dentro del puesto, de manera tal que los pasillos se mantengan libre de obstáculos.

Sección 5. **Tránsito Prohibido**

A. Tránsito de carretones o carretillas u otros de similar naturaleza por las áreas comunes de la Plaza del Mercado o destinadas al tránsito de vehículos de motor.

B. Estacionamiento de camiones, camionetas, guaguas "pick-up" o "delivery" o todo tipo de vehículo de motor en las áreas destinadas

a carga y descarga, excepto cuando estén llevando a cabo la actividad de carga o descarga.

C. Utilización de camiones, guaguas, vehículos de arrastres o de motor o cualquier otro medio para la exposición, expendio o venta de alimentos, frutos, materiales, mercancía o artículos de uso y consumo en las zonas de carga y descarga o en los estacionamientos destinados a los arrendatarios.

D. Toda acción que conlleve cualquier tipo de obstrucción u obstaculizar el tránsito vehicular o peatonal en las calles, aceras y pasillos dentro del área de la Plaza del Mercado.

Sección 6. **<u>Normas sobre Transacciones Comerciales</u>**

A. Se prohíbe toda venta al detal de productos y artículos por cualquier otra persona que no sea arrendatario de algún puesto de la Plaza del Mercado.

B. El arrendatario efectuará sus ventas cuando los productos y artículos de su propiedad estén debidamente almacenados en el interior de sus puestos.

C. No se permitirá las ventas ni colectas ambulantes en el interior y en los alrededores de la Plaza del Mercado.

D. Todo material impreso relacionado con el puesto y sus productos deberá ser exhibido dentro de los límites del mismo. Ningún arrendatario distribuirá, exhibirá ni fijará material impreso de

ninguna clase en las áreas comunes de la Plaza del Mercado, entiéndase, pasillos, servicios sanitarios, columnas, puertas, ventanas, el exterior del puesto, entre otras, para anunciar o promocionar el puesto o sus productos o servicios.

E. Se prohíbe la venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como fumar dentro de la Plaza del Mercado.

F. Todas las operaciones comerciales dentro de la Plaza del Mercado deberán cumplir con las disposiciones aplicables del Código de Orden Público del Municipio Autónomo de Ponce.

G. Se prohíbe el uso y aprovechamiento económico de cualquier otro puesto que no sea el asignado por el Municipio mediante contrato.

H. Se prohíbe toda transacción comercial fuera de los puestos de la Plaza del Mercado.

Artículo VII. <u>Términos y Condiciones de Arrendamiento</u>

Sección 1. <u>Numeración y Clasificación de Puestos</u>

A. El Municipio llevará a cabo el procedimiento de adjudicación de los puestos basado en la clasificación o categoría que comprenda el artículo a vender o servicio a prestar, y en las características estructurales de la Plaza del Mercado.

B. Las clasificaciones o categorías de los artículos, productos y servicios incluyen, pero no se limitarán a, los siguientes renglones:

(1) Billetes de Lotería Tradicional

(2) Frutas y Vegetales

(3) Cafeterías

(4) Restaurantes

(5) Colmados

(6) Carnicerías

(7) Botánicas

(8) Sastrerías

(9) Barberías

(10) Agencias de Viaje

(11) Flores Naturales

(12) Confección y Venta de Dulces

(13) Jugos Naturales

(14) Efectos Musicales

(15) Artesanías

C. El Municipio no fomentará ni favorecerá el cambio o adición de clasificaciones de puestos, locales o facilidades de la Plaza del Mercado, a menos que se demuestre la conveniencia y necesidad del cambio o adición. Todo arrendatario que entienda que es necesario un cambio o adición de una clasificación debido a una situación meritoria deberá solicitarlo por escrito al Administrador, expresando la situación meritoria con datos precisos. La solicitud tendrá que tener aprobación previa o visto bueno del Secretario Municipal y del Administrador, quienes deberán evidenciar que la

distribución de los puestos no se verá afectada con el cambio o adición de clasificación.

Sección 2. **Canon de Arrendamiento**

El canon de arrendamiento mensual de cada puesto de la Plaza del Mercado será determinado a razón de quince dólares ($15.00) por pie cuadrado de espacio.

Sección 3. **Requisito de Subasta Pública y Criterios de Elegibilidad**

El arrendamiento o concesión de puestos o de cualquier otro espacio comercial se efectuará mediante anuncio y celebración de subasta pública. La subasta para el arrendamiento de puestos en la Plaza del Mercado se celebrará con seis (6) meses de anticipación a la fecha de terminación del contrato.

El proceso de subasta se regirá por el procedimiento establecido en el Reglamento de Subastas y Compras del Municipio. La Oficina de Subastas llevará a cabo la subasta de los puestos en la Plaza del Mercado, conforme con el citado Reglamento y la Ley Núm. 81.

El licitador al cual se le adjudique la buena pro de la subasta pública celebrada, deberá aceptar, firmar y completar los requisitos del correspondiente contrato, el cual será redactado por la Oficina d Servicios Legales del Municipio Autónomo de Ponce, cumpliendo con todos los requisitos legales y reglamentarios. En el mismo se expresará toda condición a que esté sujeto el arrendamiento del puesto, si alguna, la

descripción del área por pie cuadrado que cubre el local o puesto, el número y la clasificación del puesto.

Será elegible para licitar para un puesto o local en la Plaza del Mercado en el proceso de subasta o ser acreedor a una transferencia de derechos, toda persona que reúna los siguientes requisitos:

A. No ser legislador municipal, funcionario o empleado del Municipio, ni ser funcionario o empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ni miembros de sus respectivas unidades familiares o de alguna de sus corporaciones públicas.

B. Todo licitador deberá certificar que ningún legislador, funcionario o empleado municipal o estatal tiene interés pecuniario directo o indirecto en el contrato de arrendamiento o participará de los beneficios del mismo.

C. Proveer certificación de haber rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años.

D. No tener deudas con el Departamento de Hacienda. A ese fin, proveerá una certificación negativa de deuda con el Departamento de Hacienda. De tener deuda, presentará una certificación de que está cumpliendo con un plan de pago estipulado con dicho Departamento.

E. No tener deuda alguna con el Municipio ni con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), incluyendo deudas relacionadas con el pago de patentes, arbitrios de construcción,

contribuciones sobre la propiedad o impuestos sobre ventas y uso, según aplique.

F. No tener deudas por concepto de pensión alimentaria, según conste de certificación emitida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME). De tener deuda, deberá certificar que tiene un plan de pago y está cumpliendo con el mismo.

Todo licitador o arrendatario que provea información falsa o haya presentado documentos falsos para obtener o retener un puesto en la Plaza del Mercado, le será rescindido el contrato.

No obstante, las disposiciones de esta sección sobre el cumplimiento del requisito de subasta no serán aplicables a los puestos asignados a los arrendatarios provenientes de la Plaza del Mercado Juan Bigas Molins que hayan sido trasladados en virtud del acuerdo suscrito por el Municipio con la Corporación para el Desarrollo de las Exportaciones de Puerto Rico (PROMOEXPORT), disponiéndose que éstos estarán exentos del pago del canon de arrendamiento de sus nuevos puestos desde la fecha de mudanza a la Plaza del Mercado hasta el día primero (1ro) de agosto de 2007.

Sección 4. **<u>Término de Vigencia del Arrendamiento</u>**

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un período de vigencia no menor de cinco (5) años, ni mayor de diez (10) años, contados a partir de la fecha de su otorgamiento. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento del contrato, éste podrá renovarse por un período adicional de cinco (5) años,

sin subasta pública, y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la fecha de renovación, siempre que el arrendatario cumpla con lo siguiente:

A. El arrendatario haya cumplido con las disposiciones del presente Reglamento, con las leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables.

B. No tenga deuda alguna por concepto de cánones de arrendamiento o incumplimiento de contrato.

C. Mantenga una conducta intachable.

D. Tener vigente todos los permisos, licencias o autorizaciones, si alguna, que exijan las leyes y reglamentos aplicables para dedicarse a la venta, distribución y tráfico de determinado artículo, producto o rama de comercio.

E. No haber cedido o traspasado su contrato, ni arrendado o subarrendado su puesto o cualquier otra facilidad del mismo a otra persona, excepto previa autorización escrita del Administrador.

F. El arrendatario haya notificado al Municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento con, por lo menos, nueve (9) meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo.

Sección 5. **<u>Quiebra del Arrendatario</u>**

La presentación por el arrendatario de una petición al amparo del Código de Quiebras de los Estados Unidos de América, sea ésta voluntaria o involuntaria, constituirá causa suficiente para la cancelación inmediata del contrato de arrendamiento. En tal caso, el arrendador tendrá derecho a la posesión inmediata de la propiedad arrendada y el arrendatario no tendrá

derecho a compensación por cualesquiera mejoras realizadas o gastos incurridos en la propiedad arrendada.

Sección 6. **Sucesores del Arrendatario**

En caso de muerte de un arrendatario, sus herederos o sucesores, según testamento o declaratoria de herederos, le sustituirán como arrendatarios durante el remanente del término del contrato de arrendamiento. Tales herederos o sucesores tendrán derecho al beneficio de renovación del contrato sin sujeción al requisito de subasta, si el caso lo amerita por razones económicas y sociales, siempre y cuando hayan cumplido con sus obligaciones contractuales.

Sección 7. **Cesión y Subarrendamiento**

Se prohíbe a los arrendatarios, sus representantes legales, herederos o sucesores en derecho, ceder, hipotecar, enajenar o subarrendar, en todo o en parte, la propiedad municipal arrendada a favor de terceras personas sin el previo consentimiento escrito del arrendador.

Sección 8. **Terminación del Contrato**

En todo caso de vencimiento o cancelación del contrato de arrendamiento, el arrendatario, o sus herederos o sucesores en derecho en caso de muerte, estarán obligados a:

A. Entregar el puesto arrendado en buen estado de conservación y limpieza.

B. Remover cualquier propiedad mueble de su pertenencia del puesto.

C. Si dicha propiedad mueble no fuere removida dentro del término

de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de terminación del contrato, se reputará abandonada la misma y el arrendador podrá disponer de ella, según sea más conveniente al interés público municipal.

D. El arrendatario, o sus herederos o sucesores, pagarán al Municipio aquellos gastos incurridos en la remoción, venta, almacenaje, destrucción y otra disposición de dicha propiedad.

Sección 9. **<u>Estructura, Propiedad y Facilidades del Puesto</u>**

A. Cada puesto contará con un fregadero y, al menos, una puerta corrediza instalada, las cuales se identificarán como propiedad municipal.

B. Se prohíbe el uso de estos fregaderos para fines distintos a la naturaleza de las operaciones del puesto y de la Plaza del Mercado. Cada fregadero contará con un respiradero instalado en su parte inferior con el fin de disponer de gases tóxicos u olores objetables, por lo que se prohíbe su remoción.

C. Cualquier puesto que, por la naturaleza de su operación comercial así lo requiera, tendrá instalado una trampa de grasa ("grease pit") en su fregadero. Cada arrendatario será responsable de su cuidado y mantenimiento.

D. Cada puesto cuenta con la infraestructura individual para la conexión y uso de los servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, gas, entre otros, por lo que cada arrendatario será responsable de

gestionar con las entidades correspondientes y cubrir los gastos de instalación de estos servicios.

E. Cada arrendatario utilizará, a sus expensas, los servicios del contratista que autorice el arrendador para la fumigación y exterminio con la frecuencia que el arrendador exija.

F. Se permitirá el uso de aparatos electrónicos tales como: radios, televisores, teléfonos y computadoras, según las necesidades particulares y la capacidad económica de cada arrendatario, siempre y cuando no sea en detrimento de la sana convivencia en el área de los puestos ni de la integridad física de los mismos.

G. Se requerirá la evaluación y autorización escrita previa del arrendador para la instalación fija de aparatos electrónicos en las paredes u otras áreas dentro del puesto.

H. Se permitirá el uso de aparatos o máquinas para pesar o medir productos o mercancía, sujeto al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables. Los arrendatarios se asegurarán que estos dispositivos estén ubicados a plena vista del público.

Sección 10. **<u>Seguro de Responsabilidad Pública</u>**

El arrendatario deberá someter una póliza de responsabilidad pública con límites de cubierta no menores de $300,000 por daños corporales, $300,000 por daños a la propiedad y $50,000 por incendios ("fire legal liability") con expresión de su nombre y dirección. No obstante, dicha

póliza deberá incluir un endoso en el cual el Municipio aparezca como asegurado adicional y se indique su dirección postal. En la misma deberá hacer mención del puesto arrendado y del uso que le dará el arrendatario. Esta póliza deberá contener un "waiver of subrogation" y un "hold harmless agreement" a favor del Municipio y un requisito de notificación de cancelación no menor de sesenta (60) días durante la vigencia del contrato de arrendamiento.

Artículo VIII. Deberes y Obligaciones Específicas del Arrendatario

Sección 1. Mantenimiento y Uso de los Puestos

Se observarán las siguientes normas para asegurar que los puestos funcionen y se mantengan ordenados, limpios y en óptimas condiciones de salubridad:

A. Los desperdicios sólidos o líquidos se depositarán en los zafacones, canastos o receptáculos provistos a esos fines. Se prohíbe arrojar o depositar desperdicios sólidos o líquidos fuera de los receptáculos destinados para ello.

B. Ninguna persona depositará o dejará cajas, cajones, barriles, fundas, "drones", bateas o cualquier otro tipo de envase o recipiente, o desperdicios sólidos o líquidos en los pasillos, espacios de carga y descarga, calles y aceras de la Plaza del Mercado o sus alrededores, ni quemará desperdicios sólidos o cualquier otra materia dentro de la mencionada área.

C. Cada arrendatario mantendrá limpio el espacio que ocupe su puesto, local o facilidad, así como los alrededores de éste. Igualmente, recogerá todo desperdicio sólido o líquido, los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuestos para ese fin y observará las normas de limpieza que establezca el Administrador. Mantendrá en todo momento su puesto y los alrededores de éste ordenados, debiendo conservar los artículos o productos en orden y limpios, dentro del área que le corresponde al puesto.

D. No se permitirá el lavado, elaboración o preparación de productos o mercancía en las facilidades comunes de plomería, entiéndase servicios sanitarios, lavamanos y piletas colectivas.

E. Ninguna persona llevará o mantendrá animales dentro de la Plaza del Mercado, excepto perros guías para personas no videntes, ni sacrificará animal alguno dentro de ésta.

F. Ninguna persona podrá alterar la edificación o estructura de los puestos arrendados, sin la previa autorización escrita del Administrador. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada que se haga en la estructura, pasará a ser propiedad del Municipio. Toda alteración sin previa autorización deberá ser removida inmediatamente a solicitud del Administrador.

G. El arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de mantenimiento, construcciones menores o correcciones en el puesto. El Administrador notificará al arrendatario la

necesidad de proveer mantenimiento al puesto. El arrendatario que reiteradamente se niegue a proveer mantenimiento o acceso al personal municipal estará sujeto a la cancelación de su contrato.

H. Se prohíbe el uso de espacio que no sea el asignado en el contrato de arrendamiento. Ningún arrendatario usará o permitirá que se use el espacio al frente, los laterales del puesto o área fuera de los límites de las paredes del puesto o local que le ha sido asignado.

I. Se prohíbe almacenar cajas, sacos o cualquier otro recipiente a una altura mayor de cinco (5) pies dentro del área del puesto o fuera del mismo. La parte exterior de los puestos se usará exclusivamente para exhibir los productos para expendio o venta de los mismos.

Sección 2. **<u>Normas para la Operación de Puestos</u>**

El Administrador emitirá de tiempo en tiempo, y conforme la dinámica y desarrollo del movimiento comercial, normas generales respecto a la administración y operación de los puestos para la venta de productos a los arrendatarios. Asimismo, promoverá y gestionará con instituciones privadas o públicas que ofrezcan seminarios, cursos, conferencias y otros tipos de adiestramientos que propendan al mejoramiento comercial y de gerencia de los arrendatarios.

Los arrendatarios deberán observar las recomendaciones que se le formulen al respecto en áreas tales como: presentación, conservación y

orden de productos; formación conforme a los colores, arreglo y decoración comercial; apariencia personal; conducta, atención y trato a los clientes y aquellas otras referentes al mejoramiento de las relaciones sociales y técnico-comerciales de compras y ventas.

Se prohíbe operar en la Plaza del Mercado y sus anexos cualquier negocio que no cumpla con todos los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las leyes u ordenanzas, incluyendo, pero no limitado a: permiso de uso expedido por la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Ponce, patente municipal, permiso del Cuerpo de Bomberos o del Departamento de Salud de Puerto Rico. Copia de los permisos, licencias o autorizaciones deberán exhibirse o tenerse a mano en el negocio en todo momento.

Sección 3. **<u>Conducta, Seguridad y Orden Público</u>**

Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro del área y límites de la Plaza de Mercado, deberán observar un comportamiento ordenado y conducta respetuosa en todo momento, quedando prohibidos los siguientes actos:

A. Se prohíbe el expendio o consumo de bebidas alcohólicas ni sustancias controladas en los locales o puestos dentro de la Plaza del Mercado.

B. Se prohíbe el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública.

C. Se prohíbe dañar, mutilar, destruir o ensuciar las paredes, pavimento, calles, aceras, pasillos, puestos, equipos, facilidades, jardines y otras estructuras de la Plaza del Mercado.

D. Se prohíbe hacer expresiones ruidosas o escandalosas u operar altavoces, bocinas, megáfonos o cualquier otro medio o instrumento de amplificación de sonidos con el propósito de llamar la atención o atraer clientela o para cualquier otro fin.

E. Se prohíbe que se exhiba, fije, pegue, reparta o distribuya anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros similares, sin la previa autorización escrita del Administrador.

F. Se prohíbe toda clase de apuestas, incluyendo las máquinas de apuestas, según definición y reglamentación del Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

G. Se prohíbe la práctica de pedir limosnas o solicitar dinero en las facilidades de la Plaza del Mercado.

H. Se prohíbe la práctica de juegos ilícitos y de mano.

Artículo IX. <u>Sanciones por Incumplimiento Contractual</u>

Sección 1. <u>Causales para la Cancelación del Contrato</u>

Además de las circunstancias enumeradas otras disposiciones del presente Reglamento, las siguientes actuaciones u omisiones del arrendatario constituirán justa causa para la cancelación del contrato:

A. Falta de pago del(los) canon(es) de arrendamiento después de

vencido el plazo de diez (10) días contados a partir de la notificación escrita al arrendatario sobre dicha falta de pago.

B. Incumplimiento del arrendatario de cualquiera de los términos y condiciones contenidos en el contrato de arrendamiento, sus anejos y enmiendas, si tal incumplimiento persistiese por un período mayor de diez (10) días a partir de su notificación escrita al arrendatario.

C. Dejar de tomar posesión del puesto arrendado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato.

D. Desalojo o abandono del puesto arrendado.

E. Embargo contra el arrendatario o la propiedad de éste que tenga efecto jurídico sobre la propiedad municipal arrendada, si el mismo no fuere disuelto o afianzado dentro del término de diez (10) días después de haberse trabado, en cuyo caso, el arrendador tendrá la opción de cancelar el contrato, así como todo derecho, título o interés del arrendatario bajo el mismo, solicitar el desalojo inmediato y entrega de las llaves del puesto arrendado, entrar y reposeer dicho puesto.

F. Si el Municipio optara por cancelar el contrato de arrendamiento de conformidad con lo dispuesto en los apartados (A) al (E) de esta Sección, la responsabilidad del arrendatario por el pago del canon convenido subsistirá por el resto del término de vigencia del contrato en concepto de daños líquidos.

G. El recibo del pago de cánones por el Municipio con conocimiento del incumplimiento del arrendatario o luego de efectuarse la terminación o cancelación válida del contrato de arrendamiento, no se entenderá como una renuncia del Municipio a los remedios legales contemplados en dicho contrato y en este Reglamento.

Sección 2. **<u>Otros Cargos y Penalidades</u>**

El Administrador podrá imponer los siguientes cargos y penalidades a los arrendatarios, según apliquen:

A. **Cargos por demora** - Todo arrendatario que no pague su canon dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, se le impondrá y pagará un cargo por demora de seis por ciento (6%) por mes.

B. **Morosidad** - Todo arrendatario que adeude tres (3) meses de cánones, tendrá que pagar la cantidad total adeudada, más los cargos por mora, no más tarde del día quince (15) del tercer mes. De no hacerlo, su contrato de arrendamiento será rescindido.

C. **Deudas Continuas** - En el caso de que dentro de un período de doce (12) meses en tres (3) ocasiones distintas se adeuden dos (2) meses, el contrato será rescindido.

D. **Fianza** - Se fijará y cobrará una fianza en efectivo no menor al equivalente de dos (2) meses de arrendamiento al momento de otorgarse el contrato. En todo caso, la fianza depositada será

confiscada a favor del Municipio para cubrir los cánones adeudados y los costos que conllevan el cobro de la deuda.

E. **Llaves** – Se fijará y cobrará un cargo de setenta y cinco dólares ($75.00) por concepto de las llaves del puesto arrendado al momento de otorgarse el contrato.

F. **Penalidad adicional** - Los arrendatarios cuyo contrato de arrendamiento haya sido rescindido por violación o incumplimiento con las disposiciones antes establecidas, no podrán licitar o renovar el contrato de arrendamiento en ninguna de las empresas comerciales del Municipio por un período de tiempo de por lo menos cinco (5) años.

Artículo X. **Prohibición de Discrimen**

Se prohíbe que cualquier funcionario o empleado municipal establezca, en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social o nacional, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial, o condición de veterano.

Artículo XI. **Cláusula Derogatoria**

Queda derogado en su totalidad cualquier acuerdo, orden ejecutiva, orden administrativa, resolución y ordenanza municipal que al presente sea inconsistente con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo XII. **Revisión Judicial**

Cualquier persona natural o jurídica que entienda que ha sido adversamente

afectado por cualquier acuerdo o determinación al amparo de las disposiciones del presente Reglamento, tendrá el derecho de solicitar la revisión de la misma, mediante la presentación de una demanda ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Ponce, dentro del término de veinte (20) días contados a partir del depósito en el correo de la notificación oficial de tal acuerdo o determinación, como dispone el inciso (1) del Artículo 15.002 de la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada.

Artículo XIII. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier artículo, sección, apartado, inciso, párrafo o cláusula de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a ese efecto no afectará, perjudicará o invalidará el resto del Reglamento, quedando sus efectos limitados al artículo, sección, apartado, inciso, párrafo, cláusula o parte del mismo, que así fuere declarado.

Artículo XIV. Enmiendas al Reglamento

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto, disponiéndose que toda propuesta de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal de Ponce estará acompañada de documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

Artículo XV. Publicación

La aprobación de la Ordenanza Municipal promulgando este Reglamento será notificada al público mediante la publicación del correspondiente edicto en un periódico de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en un periódico de circulación regional en el área sur del país, así como en la página

cibernética del Municipio Autónomo de Ponce, dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación por la Legislatura Municipal y el Alcalde del Municipio Autónomo de Ponce.

Artículo XVI. <u>Cláusula de Vigencia</u>

El presente Reglamento tendrá vigencia inmediata a partir de la publicación del correspondiente edicto informando sobre su aprobación mediante Ordenanza por la Legislatura Municipal y el Alcalde del Municipio Autónomo de Ponce.

C E R T I F I C A C I Ó N

YO: REBECCA RAMOS FRANCESCHINI, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente Ordenanza Núm. 87, Serie 2006-2007; "PARA APROBAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y USO DE LA PLAZA DEL MERCADO ISABEL SEGUNDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE." *;aprobada en la Continuación de la Sesión Ordinaria celebrada el miércoles, 16 de mayo de 2007, con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:*

Hon. Nilda González González	*Hon. Dirrie Y Rodríguez Díaz*
Hon. Roberto González Rosa	*Hon. Giordano San Antonio Mendoza*
Hon. María C Martínez Torres	*Hon. Simona Santiago Ruiz*
Hon. Analiz Morales Santiago	*Hon. Santos Silva Ojeda*
Hon. Pedro Pacheco Figueroa	*Hon. Daisy Silvagnoli Maldonado*
Hon.Antonio Quilichini Teissoniere	*Hon. Waldemar Vélez Silvagnoli*

Hon. Enrique A Vicéns

Una Vacante.

Ausente Excusado:

Hon. Freddie Martínez Sotomayor

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura, el día ***miércoles, 16 de mayo de 2007,*** *debidamente certificada al Alcalde el día* ***jueves, 17 de mayo de 2007*** *y éste la firmó el día,* ***jueves, 17 de mayo de 2007.***

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día, ***viernes 18 de mayo de 2007.***

REBECCA RAMOS FRANCESCHINI
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

jdm
jdm