



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DE PUESTOS DE LA LONJA DEL MERCADO DE ABASTOS "SAN JOSÉ" DE MARMOLEJO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1.- OBJETO**

El presente pliego tiene por objeto la concesión demanial para el uso privativo de los puestos vacantes en el mercado de abastos y lonja de Marmolejo, los puestos deberán destinarse usos previstos en los mismos, y se detallan en la forma siguiente

<b>Nº DE PUESTO</b>	<b>SUPERFICIE</b>	<b>DESTINO DEL PUESTO</b>
Puesto número L1-L2 (Lonja)	18 m2	Libre
Puesto número L10 (Lonja)	8 m2	Libre

El desconocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas o del contrato en cualquiera de sus términos y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución del contrato, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

La concesión se otorga salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

Los puestos solo podrán destinarse al ejercicio de la actividad para la que se hayan licitado de conformidad con lo indicado en el cuadro arriba expuesto.

**2.- DOCUMENTACION DE CARÁCTER CONTRACTUAL**

Tendrá carácter contractual la siguiente documentación:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas
- Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El documento concesional formalizado por ambas partes.
- Los documentos que integran la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.
- La proposición económica.
- Memoria del Servicio
- Ordenanza fiscales vigentes y sus modificaciones futuras

**3.- NECESIDADES A SATISFACER**

Con la explotación de los puestos se pretende, mediante las actividades que en el mismo se realicen dar un uso a un bien de dominio público, establecer una actividad económica y abastecer a la Población de Productos para el consumo humano y de artículos para el uso doméstico.



#### **4.- DESTINO DEL BIEN Y PRESTACIONES A REALIZAR**

**4.1.- DESTINO DEL BIEN.** Tratándose de puestos situados en la Lonja, podrán destinarse a la venta o prestación de servicios complementarios dada su ubicación independiente del resto de puestos.

**4.2.- PRESTACIONES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO.** Los concesionarios vendrán obligados a vender al Público, sin efectuar discriminación alguna, los productos a expender dando cumplimiento a la Normativa de Sanidad, fiscal y laboral y de Comercio.

Los precios a percibir por los concesionarios del bien no tendrán la consideración de tarifables, sino precios privados a percibir en un régimen de libre mercado, sin intervención del Ayuntamiento en su establecimiento.

#### **5.- NATURALEZA JURÍDICA Y REGIMEN JURIDICO**

Al tratarse de un uso privativo del dominio público esta contratación es de carácter administrativo a tenor del artículo 30.3 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 55.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (L.B.E.L.A.)
- El Decreto 18/2006 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (R.B.E.L.A.).
- La Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (L.P.A.P.)
- Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 9/2017 de 8 de noviembre (L.C.S.P.) por la remisión que a la misma efectúa el art. 58.2 de la L.B.E.L.A.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.
- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (L.B.R.L.)
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales siguientes en materia de Régimen Local, aprobado por el R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril (en lo sucesivo T.R.L.R.L.)
- Ordenanza Reguladora del Mercado municipal de Abastos "San José" (B.O.P. nº 36 de 20/02/2018) (O.R.M.A.)
- La Ordenanza Municipal Fiscal
- Cuantas disposiciones de derecho público o privado sea de directa o supletoria aplicación.

La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el Órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias. En caso de





discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación.

## **6.- ÓRGANO DE CONTRATACION E INFORMACION**

El órgano de contratación, de conformidad con lo regulado en el art. 6 de la O.R.M.A. es la Junta de Gobierno.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, 1, 23770 Marmolejo (Jaén).

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar las concesiones y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlas por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

## **7.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

En el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento interconectado con la Plataforma de Contratos del Estado, se publicará la licitación de la licencia objeto del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del LCSP, a través de la siguiente dirección [www.marmolejo.es](http://www.marmolejo.es).

## **8.- SUBVENCIONES**

Los concesionarios no percibirán subvenciones alguna del Ayuntamiento cualquiera que sea el resultado de la explotación de su actividad.

No obstante, si el Ayuntamiento realizara obras para la remodelación de la Plaza de Abastos, los concesionarios deberán permitir su ejecución, no teniendo derecho a indemnización por el tiempo que deba permanecer el puesto cerrado como consecuencia de las obras. En estos casos el plazo de duración de la concesión se incrementará por el mismo tiempo que haya permanecido el citado Puesto cerrado y a consecuencia de las obras.

## **9.- LICITACIÓN**

La licitación versará sobre:

a) Canon.- Tipo de Licitación: Se fija como canon mínimo conforme establece la cláusula 11, según el Puesto por el que se licite, calculado de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.1.b de la O.R.M.A. Se rechazarán aquellas proposiciones que no oferten el canon mínimo.



b) Situación de desempleo del solicitante.

c) Por situación de discapacidad.

La licitación para el presente procedimiento será publicada en el B.O.P. de Jaén, así como en la Plataforma de Contratos del Estado. El importe de los anuncios de Licitación, así como el de adjudicación definitiva, si procediera, serán satisfechos por el adjudicatario.

#### **10.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN**

La concesión se otorga por un plazo de 20 años, siendo susceptible de 2 prórrogas de un año cada una de ellas.

Una vez cumplido el plazo de la concesión, revertirá el puesto a propiedad del Ayuntamiento, en las condiciones que se establecen en el presente Pliego, y será devuelta, si procede, la garantía definitiva.

#### **11.- CANON**

El canon que sirve de base a la licitación será el establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de lonja y mercado, que establece el importe, el devengo y demás elementos del tributo.

<b>Nº DE PUESTO</b>	<b>CANON QUE SIRVE DE BASE A LA LICITACIÓN (TIPO DE LICITACIÓN)</b>
Puesto número L1-L2 (Lonja)	297,84 €
Puesto número L10 (Lonja)	148,92 €

El canon que cada uno de los adjudicatarios habrá de satisfacer a este Ayuntamiento por la concesión del puesto del que resulte serlo, será el que cada uno de ellos haya fijado en su proposición económica, igual o superior al tipo de licitación.

#### **12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La concesión demanial para el uso privativo de los puestos vacantes en el mercado de abastos y lonja de Marmolejo se adjudicará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, varios criterios, quedando excluida toda negociación en los términos del contrato con los licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 de LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a varios criterios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 de LCSP.





### 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION Y PONDERACION.

Se establecen los siguientes criterios de adjudicación:

a) Canon. - A la oferta que presente mayor canon sobre el establecido, se le otorgará 8 puntos.

Se otorgará la mayor puntuación a la mayor alza realizada sobre el canon que sirve de base a la licitación y el resto de las alzas se valorarán de forma directamente proporcional. La oferta que no presente alza respecto al canon que sirve de base a la licitación obtendrá 0 puntos en este apartado.

El canon que sirve de base a la licitación se corresponde con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de Lonja y Mercado.

b) Situación de desempleo, hasta 1 punto.

- Por ser desempleado de larga duración.

La situación de desempleo se acreditará mediante certificado de la Oficina de Empleo, con antigüedad en dicha situación.

c) Por discapacidad legalmente reconocida, hasta 1 punto.

La situación de discapacidad se acreditará mediante Resolución expedida por organismo competente.

### 14.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas físicas y jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibición para contratar y acrediten su solvencia técnica o profesional.

De presentarse a la licitación Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, no será necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Las integrantes en la Unión Temporal de Empresarios quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar su representante o apoderado único de la Unión con Poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

### 15.- GARANTIAS

#### GARANTIA DEFINITIVA:

La garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario de la concesión, dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación, consistirá en el 4% del valor del dominio público ocupado (art. 60 R.B.E.L.A.).



**La constitución de depósitos podrá efectuarse por los siguientes medios:**

En efectivo, mediante ingreso del efectivo en la caja de la Corporación Municipal.

El ingreso también podrá efectuarse mediante transferencia bancaria, en cuyo caso no podrá constituirse el depósito, hasta que se haya asentado en la cuenta corriente, o mediante cheque que se presentará conveniente conformado.

En este supuesto el justificante de ingreso o transferencia se presentará ante la Caja de la Corporación Municipal emitan el resguardo de constitución de la garantía, el cual deberá ser entregado al órgano de contratación.

- En valores de deuda pública, con sujeción a las condiciones establecidas en el art. 55 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y constituidos según los modelos del Anexo III y IV del referido Reglamento.

En este supuesto se entregarán los valores ya sean Títulos de la Deuda pública u otros, debidamente bastanteados por los Servicios Jurídicos del Área Económica, en la Caja de la Corporación Municipal, acreditando su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del correspondiente resguardo emitido por aquellos.

- Mediante Aval, prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, siempre que sean prestados en la forma y condiciones establecidas en el art. 56 del Reglamento General de la L.C.S.P. Y ajustado al modelo oficial que figura como Anexo V del citado Reglamento. En este supuesto se entregará el aval debidamente bastanteadado por los Servicios Jurídicos del Área Económica para que este emita el correspondiente resguardo de depósito provisional, el cual deberá ser entregado al órgano de contratación.

Por contrato de seguro de caución con entidad aseguradora autorizada para operar el ramo de caución, siempre que tanto la garantía constituida de esta forma como entidad aseguradora cumplan los requisitos expresados en el art. 57 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y ajustado al modelo oficial que figura como Anexo VI del mencionado Reglamento. En este supuesto se entregará la garantía, que deberá constituirse en forma de certificado individual de seguro, con la misma extensión y garantías que las resultantes de la póliza, debidamente bastanteadada por los servicios jurídicos del Área Económica, al mismo habilitado y a idéntico efecto expresado en el apartado anterior.

La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato en los términos previstos en el art. 107 de la L.C.S.P. y cuantas disposiciones contenidas en la misma y en el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas relativa al contrato de gestión de servicios públicos.





**Plazo de Garantía y Devolución:** El plazo de garantía se fija en UN AÑO a contar desde el siguiente a la finalización del contrato, este plazo quedará en suspenso si durante el mismo o con anterioridad a él se haya suscitado controversia entre algún usuario y el contratista como consecuencia de los daños que haya sufrido el usuario por funcionamiento normal o anormal del servicio público, el plazo se reanudará una vez haya recaído acuerdo indemnizatorio si procediera o resolución judicial firme, sí se hubiera interpuesto la correspondiente demanda.

De no darse el supuesto anterior, la garantía será devuelta dentro de los diez días siguientes a la finalización del contrato.

## **16.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

### **16.1.- Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, de 8 a 15 horas, en el plazo de **quince días naturales** siguientes a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, estando en todo caso disponible los Pliegos en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Marmolejo ([www.ayuntamientodemarmolejo.es](http://www.ayuntamientodemarmolejo.es)).

También podrán presentarse proposiciones por correo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío, que no podrá ser posterior a las doce horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la emisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. (Fax nº 953 540 151).

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

### **16.2.- Exposición del expediente**

Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 15 horas.





### 16.3.- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado, con la inscripción: **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DE LOS PUESTOS DE LA LONJA DEL MERCADO DE ABASTOS DE MARMOLEJO "**.

Se presentarán dos sobres.

- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE B: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.

El **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** contendrá los documentos que a continuación se relacionan. O bien modelo según Anexo II.

En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la documentación que deberá figurar en el Sobre B.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad y representación en los términos previstos en el artículo 69 de LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación:

#### a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
2. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica que se trate. Además se deberá presentar el Documento Nacional de Identidad del representante de la empresa y el C.I.F. de la persona jurídica.
3. En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como de jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 69 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia de la concesión ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.
4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllos que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en





que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de la misma se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Las demás empresarias extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 68 de LCSP, que el Estado de procedencia del empresario extranjero admite a su vez la participación de empresarios españoles en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento de Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

**Solvencia económica y financiera:** Se acreditará mediante Informe de Instituciones financieras en el que se haga constar de forma expresa que el licitador tiene solvencia económica para hacer frente a las obligaciones para la explotación del Puesto que licita.

**Solvencia técnica y profesional:** Se acreditará mediante relación de material y equipamiento que aportará para la explotación del puesto. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido.

d) Licitadores extranjeros.

Los licitadores extranjeros, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. f) Documento acreditativo



de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al modelo fijado en el Anexo VI del presente pliego, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar la adjudicación de la concesión.

e) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

1.- Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 71 de LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales, en su caso, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al empresario que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de diez (10) días hábiles. (Modelo Anexo II).

f) Domicilio y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico donde efectuar tales notificaciones, y un número de teléfono y de fax.

g) Licitadores o Empresarios que tengan en su plantilla personas con discapacidad. Documentación acreditativa de que la plantilla con la que cuenta está integrada por un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por cien de la misma, o del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en relación con el total de la plantilla.

**SOBRE B: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.**

1.- Deberá incluir la oferta económica conforme al Modelo que al final se inserta (Anexo I).

En aquellos supuestos en los que la oferta expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar la oferta.

2.- Igualmente también deberá incluir la documentación justificativa de los restantes criterios de adjudicación contemplados en la cláusula 13.

**17.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaria del Ayuntamiento expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la mesa de contratación.





### **17.1- Mesa de contratación**

El órgano competente para resolver la concesión estará asistido por la Mesa de Contratación que estará constituida del siguiente modo: el Alcalde, o Concejales en quien delegue, como Presidente, y los siguientes vocales: la Secretaria, el Interventor y el Concejales de Gobernación. Como Secretario de la Mesa actuará un funcionario del Ayuntamiento.

### **17.2.- Certificación y calificación de documentos en el procedimiento abierto.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno a la apertura de los sobres A y a calificación de la documentación presentada en dichos sobres y, si observase defectos materiales en la misma, lo notificará por fax al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Para el caso de que la finalización del plazo citado coincidiera en sábado, dicha finalización tendrá lugar el primer día hábil siguiente. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

### **17.3.- Apertura de proposiciones**

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, abriéndose los sobres y dando a conocer el contenido de los mismos.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas. La Mesa de Contratación, a la vista de la valoración total otorgada a las diferentes proposiciones, propondrá al órgano de contratación realizar la adjudicación al licitador cuya oferta haya obtenido mayor puntuación.

## **18.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN**

### **18.1.- Aportación de documentación**

1. El órgano competente requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Certificación Administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma prevista en el artículo 13 del RGLCAP.



- Certificación Administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma prevista en el artículo 14 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marmolejo.
- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en su caso. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago de este impuesto. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. O para supuestos de inicio de actividad, compromiso de darse de alta, que deberá de hacerse efectivo en el momento de suscribir el correspondiente contrato concesional. De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el licitador no se halla al corriente con dichas obligaciones, se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación, concediéndose a éstos un plazo de diez (10) días hábiles para aportar tal documentación, conforme a lo previsto por el artículo 150 de LCSP.

2. En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE, deberán aportar en este momento la escritura pública de constitución, así como el CIF otorgado a la Unión Temporal.

### **18.2.- Adjudicación**

La adjudicación se acordará por el órgano competente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación en resolución motivada, previo pago de la cantidad resultante de la licitación, así como de los gastos ocasionados por la publicación de la licitación en el BOP que corresponda, notificándose a los candidatos o licitadores, y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 63 y 151 del LCSP.

En todo caso, la adjudicación de la licencia deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

Se tendrá en cuenta el orden en que hayan quedado las diferentes ofertas, de acuerdo con la puntuación que ha correspondido a cada una, en los casos en los que deba realizarse una nueva adjudicación, o se resuelva anticipadamente la misma.

En el plazo indicado al efecto deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la cláusula 16.





## **19.- CONCESIÓN**

Antes de la formalización de la concesión, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión. Asimismo, deberá presentar – en original o copia compulsada la siguiente documentación:

- Seguro de Responsabilidad Civil de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de condiciones.

El adjudicatario deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y pliego de prescripciones técnicas, como prueba de aceptación de su contenido.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano competente en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

Si por causa imputable al adjudicatario/s no se hubiese otorgado la/s licencia/s dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de la misma. En estos casos, y en consonancia con lo establecido en el artículo 151.3 párrafo segundo del TRLCSP, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 12.

## **20.- GASTOS DEL CONTRATISTA**

El contratista además de los gastos que debe responder de acuerdo con las cláusulas que se contienen en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en el TRLCSP, deberá satisfacer:

- Los anuncios que genere la publicidad de la licitación y hasta un máximo de 3.000 Euros.
- Los tributos estatales y municipales que se deriven del contrato.
- Los de formalización en escritura pública del documento concesional, en su caso.

## **21.- RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO**

El concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros estando obligado a la indemnización de los mismos como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

## **22.- FALTA DE PAGO**

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el Puesto.



### **23.- ENTREGA DEL BIEN**

La entrega del bien se realizará con el otorgamiento del documento concesional.

Como requisito previo a la entrega se levantará acta en el que se describirá el estado en el que se encuentra el bien.

El bien se entrega como cuerpo cierto y las circunstancias en los que se encuentran son conocidos, por lo que las obras que resulten necesarias para su adecuación serán por cuenta del concesionario, sin derecho a indemnización alguna

Si el bien se encuentra en un estado, que a juicio del concesionario no puedan realizarse las obras precisas para su puesto en funcionamiento, el concesionario podrá optar:

- a) A no proceder a la formalización del documento concesional con pérdida de la fianza depositada.
- b) A solicitar al Ayuntamiento un plazo, no superior a 6 meses desde la formalización del contrato para la realización de las obras.

### **24.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRESTACION DE LA ACTIVIDAD**

Dentro de los tres meses siguientes a la formalización del documento concesional el adjudicatario vendrá obligado a la puesta en funcionamiento de la actividad, debiendo para ello realizar las obras e instalaciones necesarias para la puesta en funcionamiento a su costa y haber obtenido las autorizaciones, permisos, licencias, así como los informes sanitarios para la puesta en funcionamiento del mismo. Los gastos de adecuación de los puestos no darán derecho a resarcimiento ni indemnización para el adjudicatario.

Como requisito previo a la realización de las obras deberá comunicar al Ayuntamiento, bien mediante presentación de un Proyecto de Ejecución o memoria descriptiva de las obras e instalaciones a realizar.

No podrá iniciar la actividad hasta tanto no tenga en su poder informe sanitario acreditativo que el Puesto cumple las condiciones higiénico sanitarias para la venta de los productos a expedir.

El adjudicatario tendrá la obligación de realizara las obras e instalaciones que sean precisas para el funcionamiento normal de la actividad.

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES RECIPROCAS DE LA CORPORACION Y EL CONTRATISTA.**

#### **25.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

##### **25.1.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.**

Los concesionarios de puestos tendrán los siguientes derechos:





- a) A usar privativamente el espacio físico constitutivo del puesto, en los términos y condiciones que se establezcan en la concesión.
- b) A usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado destinados al uso general, en las condiciones reglamentarias.
- c) A entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía.
- d) A instalar en los puestos respectivos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad mercantil correspondiente.
- e) A poder realizar permutas de puestos o de actividad, cuando ambos titulares estén de acuerdo y sean autorizados por el Ayuntamiento.
- f) En general, todos los derechos que se deriven de éste.

## **25.2.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

Los concesionarios de puestos tendrán las siguientes obligaciones:

1. Entregar al comprador los productos por el precio anunciado y el peso íntegro.
2. Estar en posesión del carné de manipulador, tanto la persona titular como las demás personas que trabajen en el puesto. Dicho documento deberá ser mostrado, cuantas veces se requiera, a los funcionarios habilitados para ello.
3. Exponer los precios de venta al público de todos los géneros que comercien, en lugar visible y de forma clara, de manera que puedan ser apreciados por los consumidores con total claridad.
4. Mantener el puesto abierto ininterrumpidamente durante el horario de venta al público, salvo causa justificada. Asimismo, cerrará diariamente el puesto al finalizar el citado horario.
5. Dar toda clase de facilidades para que la inspección sanitaria se lleve a efecto en las mejores condiciones.
6. Conservar los puestos, así como las demás instalaciones, en buen estado, cuidando de que estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, depositando las basuras y desperdicios en los lugares señalados para tal fin.
7. Utilizar los instrumentos de pesar y medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo el Ayuntamiento, mediante el personal a su cargo, verificar la exactitud de los mismos.
8. No sacrificar en los puestos del Mercado los animales destinados a su venta, ni efectuar en aquellos las operaciones de desplumaje, despellejado o similares.
9. No negarse a la venta de los géneros que tengan expuestos para su comercialización.
10. Abonar el importe de los daños y perjuicios que el titular, familiares o dependientes del mismo, causaren a los bienes objeto de la autorización, a las instalaciones o en el edificio del Mercado.
11. No colocar bultos ni cajas de productos en los pasillos fuera del horario habilitado para ello.
12. Estar en posesión del libro de hojas de quejas/reclamaciones, así como del cartel anunciador de estar en posesión del mismo, establecido mediante el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias de Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.
13. Atender a su cargo los gastos de agua y electricidad producidos por sus usos particulares en los puestos que ocupen. Dichos gastos habrán de atenderse mediante contadores que los titulares afectados instalarán por su cuenta y cargo.



14. Satisfacer el canon correspondiente por el puesto adjudicado establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.
15. Realizar por su cuenta y cargo las obras necesarias para que los puestos se hallen en todo momento en perfecto estado de conservación. Tales obras deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.
16. Mantener sin alterar la actividad de los puestos, salvo autorización del Ayuntamiento.
17. Todas las obligaciones establecidas en la normativa para la defensa de los Consumidores y Usuarios.
18. Todas las obligaciones exigidas legalmente para la actividad de que se trata.

El Ayuntamiento se reserva la facultad discrecional, por razones de interés público debidamente motivadas o por necesidades del propio servicio, de:

- Ordenar el traslado provisional de los concesionarios de un puesto a otro, dentro del mismo mercado, por el período que en el propio acuerdo se especifique.
- Ordenar el traslado provisional y transitorio de los puestos a otras dependencias habilitadas que reúnan las suficientes condiciones técnico-higiénico-sanitarias.
- Ordenar el traslado definitivo de un puesto a otro, en este caso el concesionario tendrá derecho a un puesto de similares características al adjudicado, no pudiendo reclamar indemnización alguna por este hecho.

Sin perjuicio de lo anterior, el concesionario vendrá obligado a:

a. Realizar en el Puesto adjudicado las instalaciones de agua, luz, colocación de expositores, frigoríficos etc., así como las obras necesarias para que el puesto reúna las condiciones para proceder a la venta de los productos a expender, todas estas instalaciones y obras serán por cuenta del Concesionario, así como los gastos que ocasione los enganches y consumo de luz y agua.

Las obras que se realicen y no puedan separarse del inmueble, sin menoscabo de este, al finalizar la concesión quedarán en poder del Ayuntamiento, no teniendo el concesionario derecho a indemnización alguna.

b. Los concesionarios no podrán realizar en los Puestos adjudicados mas obras que las descritas en los apartados anteriores. De hacerlas precisarán autorización para el Ayuntamiento quien determinará el alcance, extensión y consideración en los mismos.

En general, los concesionarios vendrán obligados al cumplimiento de cuantas órdenes legítimas emanen de la Autoridad Municipal entre otras de abandonar y dejar libres y expéditos, a disposición del Ayuntamiento, los bienes objeto de concesión con reconocimiento de la potestad para acordar y ejecutar el lanzamiento.





## **26.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES**

El concesionario deberá observar lo dispuesto en cualquier disposición de carácter sectorial que pueda afectar al ejercicio de la actividad a desarrollar en el bien objeto de concesión. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales, de seguridad social, de integración de minusválidos y de prevención de riesgos laborales.

## **27.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **27.1.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento de Marmolejo goza de los derechos atribuidos por la legislación en materia concesión demanial, además del resto de derechos que resultan del presente pliego, entre los que se encuentran los siguientes:

- a) El Ayuntamiento durante la vigencia de la concesión se reserva el derecho de ordenar, discrecionalmente el funcionamiento del Mercado en aras al interés público.
- b) La facultad de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de concesión, así como las construcciones e instalaciones de las mismas, ordenando lo que procediere en cumplimiento del presente pliego.
- c) En el ejercicio de sus potestades el Ayuntamiento podrá:
  - Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego.
  - Ejercer las potestades inherentes al dominio público.
- d) A dejar sin efecto la concesión en los supuestos previstos en el presente pliego y en las normas contenidas en el régimen jurídico de concesión.
- e) A que le sea puesto a su disposición el libro de reclamaciones del servicio.
- f) En general las potestades derivadas del presente pliego, las contenidas en la normativa reguladora del régimen jurídico de la concesión demanial.

### **27.2.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Serán obligaciones del Ayuntamiento las que deriven del presente pliego, entre las que se encuentran las siguientes:

- a) A mantener al concesionario en el goce pacífico del bien otorgado en concesión.



#### 41.- REVOCACION

Procederá la revocación por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Pliego y tipificados como falta grave, o incurrir el Concesionario en prohibición para contratar de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 42.- JURISDICCION

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato serán resueltas por el órgano competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrán interponer recurso contencioso administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente.

#### 43.- CONFIDENCIALIDAD

Los licitadores deberán incluir en el sobre B la relación de datos contenidos en el mismo que tengan carácter confidencial en particular los referidos a los sectores técnicos y comerciales.

El Contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, quedando sometido al cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y por el R.D. 1.720/2007, de 21 de diciembre por el que se apruebe el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica citada, debiéndose de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésima sexta del T.R.L.C.S.P.

#### 44.- SEGUROS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Concesionario responde de los daños y perjuicios que cause a terceros, como consecuencia de los productos que expida así como los ocasionados al bien objeto de Concesión.

Formalizada la Concesión el concesionario vendrá obligado a suscribir póliza de seguro dentro del plazo de un mes, que cubra los riesgos anteriores. El seguro deberá estar vigente durante el tiempo de duración de la Concesión.

De no suscribir el seguro, o no tenerlo vigente dará lugar a la extinción de la concesión.

EL ALCALDE

Fdo: Manuel Lozano Garrido





**ANEXO I PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DE LOS PUESTOS DEL MERCADO DE ABASTOS Y LONJA DE MARMOLEJO.**

D. .... con domicilio en C/  
....., numero, ..... provincia, .....  
,D.N.I. .... , con plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y actuando en nombre

propio o en representación de conforme acredito mediante , acepto el pliego de Clausulas aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha .....2017, el cual regirá la concesión demanial de uso privativo del PUESTO Nº \_\_\_\_\_del Mercado/Lonja de Abastos de Marmolejo me comprometo a ejercer la actividad con estricta sujeción al pliego de Cláusulas referenciado, y a mi oferta, abonando un precio de \_\_\_\_\_Euros (en número y letra).

Me comprometo a destinar el puesto a la actividad de\_\_\_\_\_

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 140 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Don/Doña ....., mayor de edad, vecino/a de ....., con domicilio en ....., titular del D.N.I. n° ....., expedido en fecha ..... de ..... de ....., actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad....., con domicilio social en....., y NIF n°....., según escritura de apoderamiento n°....., otorgada en ....., ante el notario D....., con respecto al contrato relativo a .....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:**

1º.- La empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar.

2º.- Dicha empresa posee la habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas.

3º.- Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.

4º.- No se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, a tales efectos, la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento a recabar y/o solicitar a las Administraciones que, a continuación, se indican (marcar con una X lo que proceda), la información relativa a la circunstancia de hallarse o no al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con las mismas, al objeto de poder comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Esta autorización estará vigente durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse, de manera que, el Ayuntamiento pueda, en cualquier momento, recabar y/o solicitar a las Administraciones que se señalen la información mencionada:

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO.
- OBLIGACIONES RIBUTARIAS CON LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- OBLIGACIONES CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

6º.- Están en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y profesional y técnica exigidos en los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas que rigen el contrato y pueden acreditarlo conforme a la documentación exigida en dichos pliegos para ello, o, en su caso, están en posesión de la clasificación mínima exigida en dichos pliegos para contratar.

7º.- A efectos de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que todas las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen por medios informáticos, electrónicos o telemáticos (indicar, en su caso, la preferencia) y, a tales efectos, comunica que, los datos de contacto son los siguientes, considerando válidamente efectuadas las notificaciones y requerimientos que realicen a las direcciones abajo indicadas, aunque no emita nuestra empresa ningún acuse de recibo al respecto:





AYUNTAMIENTO DE  
MARMOLEJO

Denominación completa del licitador:  
NIF:  
Dirección completa:  
Código Postal: Personas de  
contacto:  
Dirección de correo electrónico:  
Teléfono Fax:

8º.- En relación a la declaración concerniente de concurrir a esta licitación empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, manifiesta (marcar con X lo que proceda):

No encontrarse vinculada con ninguna empresa.

Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, no presentándose a esta licitación ninguna de las empresas con las que existe dicha vinculación.

9º.- (Caso de ser empresa extranjera) Se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

10º.- (Caso de licitar agrupada en unión temporal) De resultar adjudicataria del contrato, se constituirá formalmente en unión temporal con la/s empresa/s ....., CIF ....., siendo la participación de cada una de ellas del ..... % y el representante de dicha unión temporal D. ...., apoderado de la entidad .....

11º.- Que, a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las cláusulas vigésima y vigésimo cuarta del pliego de condiciones económico - administrativas que rigen el contrato arriba mencionado, reuniendo la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, pudiendo acreditarlo con la documentación correspondiente cuando así sea requerido por el órgano de contratación.

12º.- Que, pone de manifiesto su compromiso de que durante el plazo de vigencia del contrato, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse con arreglo a lo establecido en los pliegos de condiciones que lo rigen, no realizará prácticas vinculadas al fraude ni a la evasión fiscal. Igualmente, manifiesta que cumple con todas las obligaciones laborales que le impone la legislación vigente.

En ....., a ..... de ..... de .....  
FIRMADO: .....

Fecha-----

**Diligencia para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 14 de marzo de 2018.**

La Secretaria,  
Fdo.: M<sup>a</sup> Luisa Fernandez Bueno.

