



# AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DE LOS PUESTOS DEL MERCADO DE ABASTOS Y LONJA 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

Nº DE PUESTO	SUPERFICIE	DESTINO DEL PUESTO
Puesto número 10 (Lonja)	8 m2	Libre
Puesto número 6 -7 (Mercado)	58m2 Patio descubierto	Cafetería/Churrería/Heladería
Puesto número 1 (Mercado)	10 m2	Pescadería
Puesto número 12-13-14	31 m2	Frutería
Puesto número 18	10 m2	Otros usos distintos a venta de fruta, carne o pescado.
Puesto número 19-20	20 m2	Otros usos distintos a venta de fruta, carne o pescado.
Puesto número 21	10 m2	Otros usos distintos a venta de fruta, carne o pescado.
Puesto número 57	10 m2	Frutería
Puesto número 3-4 (Lonja)	19m2	Libre
Puesto número 55-56 (Mercado)	25m2	Pescadería

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.** Cada uno de los puestos objeto de concesión solo pueden destinarse exclusivamente a la venta de bienes destinadas al consumo humano y de artículos para el uso doméstico que teniendo en cuenta el lugar de ubicación, y medidas a adoptar, sean compatibles con los de consumo o uso humano, a cuyos efectos los licitadores en su memoria describirán la actividad a realizar.

**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.)
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (T.R.L.C.S.P.) por la remisión que a la misma efectúa el art. 58.2 de la L.B.E.L.A., conforme al principio de exclusión que establece el art. 4.1.p del T.R.L.C.S.P..
- 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.)
- La Ordenanza Municipal Fiscal
- Cuotas Disposiciones de Derecho Público o privado sea de directa o supletoria aplicación.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, en virtud de delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo, mediante Decreto núm. 236, de fecha 19 de junio de 2015, publicado en el BOP de Jaén, nº 135 de fecha 16 de julio de 2015.

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 se publicará la licitación de la licencia objeto del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo ([www.ayuntamientodemarmolejo.es](http://www.ayuntamientodemarmolejo.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. Se rechazarán aquellas proposiciones que no oferten el canon mínimo.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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

b) Residencia en el municipio.

c) Situación de desempleo

### **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 10 (Lonja)	51,14€
Puesto número 6 -7 (Lonja)	102,26€
Puesto número 1 (Mercado)	21,85€
Puesto número 12-13-14	87,75€
Puesto número 18	29,25€
Puesto número 19-20	58,50€
Puesto número 21	29,25€
Puesto número 57	29,25€
Puesto número 3-4 (Lonja)	102,26€
Puesto número 55-56 (Mercado)	58,50€

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, este se satisfará en un solo pago, y será independiente a la Tasa que figura en la correspondiente Ordenanza Fiscal, que deberá abonarse mensualmente de conformidad con la misma y mientras dure la concesión.

### **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 157 del TRLCSP.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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 150.1 del TRLCSP.

### **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 3 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) Residencia en el municipio, hasta 2 puntos.

- Por acreditar la residencia en el municipio con una antigüedad mínima de 3 años, 2 puntos.

c) Situación de desempleo, hasta 3 puntos.

- Por antigüedad en dicha situación hasta 6 meses, 1 punto.
- Por antigüedad en dicha situación de 6 meses a 1 año, 2 puntos.
- Por antigüedad en dicha situación de 12 meses o más, 3 puntos.

La situación de desempleo se acreditará mediante certificado de la oficina de empleo, con antigüedad en dicha situación.

### **14.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar las personas físicas y jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso 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.).



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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 Area 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 Area 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 Area 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. 100 del T.R.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 DEL MERCADO DE ABASTOS Y LONJA 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 59 del TRLCSP,



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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 59 del TRLCSP, 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 55 del TRLCSP, 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 60 del TRLCSP, 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 Concejal en quien delegue, como Presidente, y los siguientes vocales: la Secretaria, el Interventor y el Concejal 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.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- 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 151.2 del TRLCSP.

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 53 y 151.4 del TRLCSP.

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.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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.

### **21.- 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.

### **22.- 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.

### **23.- 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 RECÍPROCAS DE LA CORPORACION Y EL CONTRATISTA.**

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

###### **24.1.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.**

Son derechos del concesionario los siguientes:

- a) A que el Ayuntamiento se mantenga en el goce pacífico del bien objeto de la concesión.
- b) A ser auxiliado por los Agentes de la Autoridad en caso de tumultos, escándalo o cualquier otra actuación por parte de los usuarios o de otros concesionarios que le impidan o imposibiliten el ejercicio pacífico de su actividad.
- c) A realizar la actividad durante los días y horarios que se fijen por el Ayuntamiento.
- d) A cuantos se deriven del presente pliego y de las normas de aplicación que constituyen el régimen jurídico de la concesión demanial.

###### **24.2.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

Son obligaciones del concesionario:

- a. A expender los productos recogidos en su memoria.
- b. Mantener en perfecto estado el dominio público ocupado, en cuanto a limpieza, decoro y demás. Debiendo mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación.
- c. No instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal.
- d. Sufragar los gastos de luz, agua y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- e.** Tener abierto al público el puesto los días y horas que fije la Alcaldía. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la extinción de la concesión sin indemnización.
- f.** Darse de alta en el IAE, si legalmente procede, así como proceder al pago de los impuestos y tasas que correspondan.
- g.** Tendrá expuesto siempre en el puesto, y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento acreditativo de ser concesionario del Puesto.
- h.** Permitir el acceso a los servicios de toda aquella persona que demande su utilización, debiendo tenerlos permanentemente en buen estado de limpieza e higiene.
- i.** Suscribir y tener actualizado seguro de responsabilidad civil.
- j.** Mantener el puesto en perfecto estado de limpieza y decoro, así como sus aledaños al final de la jornada el concesionario deberá dejar limpio de residuos y desperdicios su emplazamiento y zonas adyacentes.
- k.** A comunicar al Ayuntamiento el día y hora de inicio de la actividad, a fin de que aquel compruebe el cumplimiento de los requisitos para el inicio de la misma.
- l.** A dar cumplimiento a la normativa en materia de sanidad de los productos a expedir.
- m.** A tener expuesto al público la lista de precios de los productos.
- n.** A dar cumplimiento a lo recogido en la Memoria a prestar por el Proponente. **o.** A satisfacer puntualmente el precio público o tasa que por el uso privativo del módulo, fije la normativa reguladora de éstos, así como las variaciones que se produzcan en dichos impuestos o tasas como consecuencia de las modificaciones de dichas normativas.
- p.** Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respeto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministros consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- q.** A formalizar el contrato concesional, así como comunicar al Ayuntamiento las obras e instalaciones a realizar en el mismo.
- r.** Mantener durante toda la vigencia del contrato los compromisos derivados de este Pliego y los asumidos en su oferta en relación con cualquier aspecto del contrato.
- s.** El concesionario vendrá obligado a facilitar, cuantas veces se requiera, al Ayuntamiento, el acceso a las instalaciones del puesto.
- t.** Observar en la prestación del servicio la normativa vigente en cada momento.
- u.** A llevar un libro de reclamaciones, el cual deberá estar numerado y sellado por el Ayuntamiento. El libro contendrá tres hojas autocopiativas a fin de que los vecinos puedan formular las reclamaciones que tengan por conveniente.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Formulada la reclamación se le entregara al reclamante una copia, otra se remitirá de inmediato al Ayuntamiento y la otra quedará incorporada en el libro. Este libro no eximirá al contratista de llevar aquellos otros que la normativa de consumo u otra disposición así lo exigiere.

v. En general cumplir todas las obligaciones cuyo incumplimiento este tipificado en este pliego o en las disposiciones legales aplicables a los servicios objeto de concesión como infracción.

w. Abandonar y dejar libres y expéditos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo que se señale al efecto, el puesto objeto de concesión, con reconocimiento de la potestad municipal de acordar y ejecutar el lanzamiento.

x. A Cuantos se deriven del presente Pliego y de los demás que regulan el régimen jurídico de la concesión.

y. A abonar los gastos de los anuncios en el BOP cuyo importe se prorrateará entre todos los adjudicatarios.

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.

### **25.- 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.

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

#### **26.1.- 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:



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- 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.

### **26.2.- 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.
- b) Otorgar al concesionario la protección necesaria en todo momento, para que pueda realizar su actividad, haciendo uso de su autoridad cuando por razones de salud pública fuese necesario.
- c) En general las obligaciones derivadas del presente pliego, y las contenidas en la normativa reguladora del régimen jurídico de la concesión demanial.

### **27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados por la normas reguladoras de la Concesión Demanial.

Los acuerdos que dicte el órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución de contrato, serán ejecutivas y deberán ser adoptados previo informe de la Secretaría de la Corporación y de Intervención.

### **28.- REVERSION**

Al finalizar la Concesión revertirán al Ayuntamiento las obras e instalaciones fijas realizadas por el adjudicatario sin derecho a indemnización, debiendo de entregar el bien en perfecto estado. De no hacerlo se requerirá para ello a





aquel apercibiéndole de su ejecución subsidiaria a cargo de la fianza. De no ser ésta suficiente se le requerirá las diferencias mediante el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que procedieren.

## **RÉGIMEN ESPECÍFICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES.**

### **29.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

Serán infracciones las tipificadas en la normativa sanitaria, de consumo, de comercio, laboral, fiscal o por cualquier normativa aplicable a la actividad desarrollada. La comisión de estas infracciones serán sancionadas de acuerdo con la citada normativa y por el órgano que en la misma se fije teniendo en cuenta el orden constitucional de competencias.

#### **29.1.- INFRACCIONES.**

El concesionario y sus empleados deberán prestar el servicio con eficacia, precisión y seguridad e ininterrumpidamente, en la forma prevista en este pliego y en el de condiciones técnicas, y sometiéndose a las instrucciones que le dicte el Ayuntamiento de acuerdo con sus facultades, incluso en el caso de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles.

Debido al carácter público de los servicios que se contratan y al objeto de garantizar el buen funcionamiento de los mismos, los incumplimientos del concesionario en el desarrollo del Servicio serán sancionados por el Ayuntamiento, calificándose las infracciones en leves, graves y muy graves.

#### **Serán infracciones leves:**

1. Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.
2. Las desobediencias a los Decretos de la Alcaldía.
3. El no sometimiento a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales.
4. No exhibición de la licencia municipal.
5. El incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, y que no está tipificada como falta grave o muy grave o de lugar a la resolución.

#### **Serán infracciones graves:**

1. La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones leves.
2. La actuación del concesionario que de lugar a la depreciación del dominio público concedido.
3. El ejercicio de una actividad que no haya sido objeto de concesión.
4. El incumplimiento de horario establecido.



5. El no permitir el acceso a los servicios de persona que demande su utilización o no mantener los servicios en buen estado de limpieza e higiene.

6. El no mantener el Puesto en perfecto estado de limpieza y decoro, así como sus aledaños.

Serán **infracciones muy graves:**

1. La reiteración de sanciones graves.

2. El no ejercicio de la actividad por el concesionario, durante un plazo de tres meses, salvo causa justificada libremente apreciada por el Sr. Alcalde.

### **29.2.- PENALIZACIONES**

Las sanciones o penalizaciones deberán guardar la necesaria proporcionalidad con la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción y se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

- La trascendencia social de la infracción.
- La naturaleza y cuantía de los perjuicios causados.
- La existencia de reiteración o de reincidencia.

Las sanciones o penalizaciones que se impongan serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas y se entenderán sin perjuicio de que el concesionario deba reparar las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados.

La comisión de infracciones muy graves, graves o leves dará lugar a la imposición de las correspondientes sanciones o penalizaciones económicas cuyas cuantías serán las siguientes:

- Infracciones leves. Se penalizarán con cantidades entre 500 y 2.000 euros cada una.
- Infracciones graves: Se penalizarán con cantidades entre 2.001 y 6.000 euros cada una.
- Infracciones muy graves: se penalizarán con multa entre 6.001 a 24.000 euros o con resolución del contrato.

Atendiendo el plazo de duración del contrato y para garantizar que la sanción pueda cumplir una función coercitiva dirigida a una adecuada gestión del servicio público, el Ayuntamiento acordará la actualización de las mismas de acuerdo con el IPC o índice que le sustituya, tomándose como origen el primer año de la concesión.

### **30.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La persona responsable del contrato, con el alcance y extensión que fija el artículo 52 del TRLCSP, será designado por el Alcalde, el cual podrá ser sustituido en cualquier momento por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo. En la resolución de la Alcaldía en virtud de la cual se sustituya al responsable necesariamente deberá designarse otro, lo que se le comunicará al contratista en plazo más breve posible.

### **31.- ACTUACIONES DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL CONCEJAL DELEGADO**



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Tanto el Responsable del contrato como el Concejal Delegado vendrán obligados a denunciar cualquier infracción que cometiere el concesionario en la prestación del servicio, observada esta se pondrá de inmediato en conocimiento de la Alcaldía quien dará las órdenes oportunas. De tener la Alcaldía delegadas funciones en el Concejal del Área se estará a lo dispuesto en la Delegación.

### **32.- FORMALIZACION**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo, su falta producirá los efectos previstos en el art. 156 del TRLCSP. El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP, la formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante y en el B.O.P.

### **33.- EXTINCION DE LA CONSESION**

La Concesión se extinguirá:

1. Por incurrir el Concesionario durante el tiempo de duración de la misma en alguna de las prohibiciones para contratos contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.
2. Por permanecer el Puesto cerrado mas de tres meses continuados durante un año. El cómputo del año se efectuará desde el día siguiente a la formalización del documento administrativo de concesión, durante el primer año no se tendrán en cuenta, para su cómputo el plazo de ejecución de las obras que el concesionario tenga que realizar en el módulo.
3. Por incurrir en faltas graves.
4. Por vencimiento del plazo Concesional.
5. Por pérdida física del bien sobre el que ha sido otorgada la concesión.
6. Desafectación del bien
7. Mutuo acuerdo
8. Revocación
9. Resolución Judicial
10. Renuncia del Concesionario
11. Por caducidad
12. Por no satisfacer el canon en los plazos establecidos
13. Por falta de pago del ingreso público impuesto por las Ordenanzas municipales cuyo hecho imponible grave la ocupación de puestos en el Mercado

### **34.- TRAMITACION EXPEDIENTE EXTINCION DE LA CONCESION**

Por la extinción de la concesión se requerirá la incoación del expediente administrativo en los términos que recoge el art. 68 del R.B.E.L.A.

### **35.- CADUCIDAD**



Vencido el plazo concesional quedará extinguida, revertiendo el bien al Ayuntamiento con todas las instalaciones y obras efectuadas, salvo los utensilios que sean desmontables sin deterioro del inmueble en cuyo caso se retirarán por el adjudicatario.

### **36.- PÉRDIDA FÍSICA Y JURÍDICA DEL BIEN SOBRE EL QUE HA SIDO OTORGADA LA CONCESION**

1. La pérdida física del bien por caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnización.
2. La pérdida física del bien por causa imputable al concesionario conllevará la obligación de éste de indemnizar a la Entidad Local del Perjuicio originado.

### **37.- DESAFECTACION DEL BIEN**

La pérdida de la condición demanial del bien objeto de la Concesión determinará su extinción con la obligación por parte de la Entidad Local de indemnizar los daños y perjuicios que se hubiesen producido al concesionario, en su caso.

### **38.- MUTUO ACUERDO**

La extinción por mutuo acuerdo procederá, cuando sin concurrir causa imputable al concesionario, razones de interés público u otras carácter excepcional justifiquen la no continuidad de la concesión.

### **39.- RENUNCIA DEL CONCESIONARIO**

1. La renuncia del concesionario requerirá la previa aceptación por parte de la Entidad Local concedente.
2. Al suponer la concesión la prestación de un servicio al público, podrá exigirse al concesionario su continuidad por un plazo no superior a seis meses, hasta tanto la Entidad Local resuelva sobre su asunción directa o proceda a una nueva adjudicación.

Al contener la concesión prestaciones dirigidas al público el Ayuntamiento tendrá derecho a indemnización por parte del Concesionario si la renuncia originase perjuicios.

### **40.- 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.

### **41.- 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.

### **42.- CONFIDENCIALIDAD**



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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 aprueba 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.

### **43.- 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 numero y letra).



# AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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

(Lugar, fecha y firma del proponente)

## ANEXO II

### ANEXO II

DECLARACIÓN A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.4 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Don/Doña ....., mayor de edad, vecino/a de ....., con domicilio en ....., titular del D.N.I. nº ....., expedido en fecha ..... de ..... de ....., actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad....., con domicilio social en....., y NIF nº....., según escritura de apoderamiento nº....., 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 incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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:

Denominación completa del licitador: NIF:

Dirección completa:

Código Postal: Personas de contacto:

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, s/n – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126



# AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Dirección de correo electrónico:

Teléfono Fax:

8º.- A efectos de lo previsto en el artículo 145.4 del TRLCSP, 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-----