



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DE LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA EXPLOTACION DE LOS MÓDULOS INTERIORES VACANTES EN EL MERCADO MUNICIPAL DE MAYORISTAS DE ZAMORA

1ª.- OBJETO

Es objeto de la presente licitación, la concesión administrativa para la ocupación privativa de uso de los módulos interiores vacantes en el Mercado Municipal de Mayoristas de Zamora, que se identifican en la Cláusula siguiente.

2ª.- MÓDULOS OBJETO DE LA CONCESIÓN

Será objeto de concesión la explotación de los módulos que seguidamente se identifican y que se localizan en el plano adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas como **Anexo I**.

- Nº de módulo: 05
- Nº de módulo: 06
- Nº de módulo: 07
- Nº de módulo: 09
- Nº de módulo: 11
- Nº de módulo: 25
- Nº de módulo: 28
- Nº de módulo: 29
- Nº de módulo: 30
- Nº de módulo: 31
- Nº de módulo: 32
- Nº de módulo: 38
- Nº de módulo: 39
- Nº de módulo: 40
- Nº de módulo: 43
- Nº de módulo: 44
- Nº de módulo: 45 (únicamente se podrá destinar a módulos o espacios de logística)
- Nº de módulo: 46 (únicamente se podrá destinar a módulos o espacios de logística)

3ª.- TIPO DE LICITACION.

El presente procedimiento contempla dos tipos de licitación:

- a) Módulos destinados a la venta al por mayor de artículos de alimentación, relacionados en el Pliego de técnicas y otros que resulten compatibles con dicha comercialización, que se convoca con sujeción al precio mínimo de licitación de salida de 10.104'50 euros por módulo, IVA excluido debido a la no sujeción a dicho impuesto conforme al artículo 7.9 de la vigente Ley del IVA.
- b) Módulos destinados a locales comerciales, que se convoca con sujeción al precio mínimo de licitación de salida de 5.694,96 euros por módulo, IVA excluido debido a la no sujeción a dicho impuesto conforme al artículo 7.9 de la vigente Ley del IVA.

Las ofertas se formularán por el tipo de licitación o al alza. No se admitirá ninguna oferta económica inferior al tipo de licitación de salida, siendo desechadas igualmente aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formule la proposición o que no se ajusten al modelo de proposición que figura en el Pliego.

Los licitadores propondrán la actividad a ejercer en el puesto o puestos a los que opten, a escoger entre las actividades permitidas en los apartados 1.2.1 y 1.2.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, haciéndolo constar en el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego como **Anexo I**.

Se estará en todo caso a lo dispuesto, en lo relativo a este apartado, en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, teniéndose en cuenta que los puestos o módulos adjudicados se dedicarán de forma excluyente a una sola de las actividades relacionadas en los citados apartados 1.2.1 y 1.2.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y con sujeción de la actividad conforme a lo dispuesto en el apartado 1.4 de dicho Pliego.

4ª.- DURACION DE LA CONCESION.

Las concesiones tendrán una duración de 7 años como máximo, a contar desde la fecha de la firma del contrato.

5ª.- FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación se efectuará a los licitadores que oferten el precio más alto, si que en ningún caso pueda ser inferior al precio mínimo de licitación, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declarar desierto el procedimiento, en cuyo caso no procederá derecho a indemnización alguna a favor de los licitadores.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá al precio como único criterio de adjudicación:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Criterio único. Precio Ofertado: Coeficiente de ponderación: 100 puntos

Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta el incremento ofertado sobre el importe mínimo de licitación como un criterio a maximizar:

La fórmula a utilizar será la siguiente

$$\text{Puntuación: } 100 \times \frac{\text{Pof}}{\text{Pmo}}$$

Donde :

Pmo= Incremento de la mejor oferta.

Pof= Incremento de la oferta a valorar.

En el supuesto de que algún mayorista solicitara y obtuviera más de un puesto o módulo de la misma actividad, el Ayuntamiento, dentro de la posibilidad existente, procurará efectuar la adjudicación en espacios continuos.

En todo caso no se concederán más de tres puestos o módulos a cada concesionario. Se otorgará una concesión por cada puesto o módulo y serán independientes aún cuando se adjudiquen a un mismo interesado varios módulos.

Dichas concesiones se deberían otorgar salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

6ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

1.- Las proposiciones para tomar parte en el presente procedimiento serán secretas, se presentarán, en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Servicio de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de QUINCE DIAS (15) naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 14 horas. Cuando el último día de plazo sea inhábil o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Común de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se presenten por correo el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar o anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día en que efectúe la imposición del envío. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de

terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos DIEZ (10) DÍAS NATURALES, siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

Cada licitador podrá presentar solicitud como máximo a tres módulos, ya sea individualmente o en unión temporal con otros. La superación del número de solicitudes anterior dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego y del de prescripciones técnicas particulares que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

A. Las proposiciones deberán presentarse en sobre que deberá ser lacrado o precintado, figurando la inscripción general siguiente en su anverso: PROPOSICIÓN PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA PARA LA CONCESION ADMINISTRATIVA DE LA EXPLOTACION DE LOS PUESTOS INTERIORES VACANTES EN EL MERCADO DE MAYORISTAS, el módulo o módulos a los que se refiere la oferta, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, e-mail, fax y teléfono de contacto para comunicaciones.

En el interior de dicho sobre se incluirán a su vez dos sobres, "A" y "B", con el contenido que se determina en la siguiente cláusula.

Entregada y admitida la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas.

7ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

SOBRE A: Documentación Administrativa : Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

1) Si el licitador es persona jurídica, se requerirá la presentación de Escritura de constitución, y, en su caso de modificación, debidamente inscrita en su caso en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable. La escritura se presentará en documento original, fotocopia a compulsar con el original o autenticada por Notario.

Si no fuere exigible la inscripción en el Registro Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.



Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la Empresa, todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 del TRLCSP

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de una declaración de sometimiento 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 licitante.

2) Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en documento original, o fotocopia compulsada o autenticada.


3) En todo caso se exigirá D.N.I., o fotocopia compulsada o autenticada del firmante de la proposición.

4) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. En cualquiera de los supuestos será bastantado por el Secretario General

del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue previa presentación, con TRES (3) DÍAS HÁBILES de antelación a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de los poderes, de los documentos acreditativos de la personalidad, del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación y del **ANEXO III** del presente Pliego, debidamente cumplimentado por los licitadores.

5) En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de Contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, deberán presentar un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, la participación de cada uno de ellos en la agrupación, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

No será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, así como aportar el CIF asignado a dicha unión, hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a favor de la misma. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.



Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

6) **GARANTIA PROVISIONAL.** Documento acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 103 del TRLCSP, garantía provisional en la Tesorería municipal a favor del Ayuntamiento de Zamora, por importe equivalente al 2% del valor del dominio público objeto de ocupación, conforme a lo estipulado en la cláusula 8º de este pliego por cada uno de los puestos a los que se opte, que deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 96, 97 y 103.3 del TRLCSP y el art. 61 del RGLCAP, realizándose los ingresos al Ayuntamiento en las entidades y cuentas corrientes restringidas.

7) Declaración expresa y responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social (**Anexo II** del presente Pliego).

No obstante, cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferte el licitador, si se trata de defectos materiales no subsanables.

Serán desechadas igualmente por la Mesa de Contratación las proposiciones que pretendan variar a la baja el tipo de licitación.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

La inclusión en cualquiera de los citados sobres de documentación correspondiente a otros sobres constituirá causa de exclusión de la proposición que adolezca de dicho defecto.



8ª.- GARANTÍA PROVISIONAL

Será requisito necesario para concurrir al procedimiento contractual, acreditar por los licitadores la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional equivalente al 2% del valor del dominio público objeto de ocupación, que se concreta en la cantidad de **481,17 €** por cada uno de los puestos a los que se opte, conforme a lo preceptuado en el artículo 87.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, que deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 96, 97 y 103.3 del TRLCSP y el art. 61 del RGLCAP, realizándose los ingresos al Ayuntamiento en las entidades y cuentas corrientes restringidas.

En caso de Uniones Temporales de Empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 103 del TRLCSP y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación, hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

8) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP (**Anexo II** del presente Pliego).

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del texto refundido en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o el procedimiento negociado, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

9) A efectos de las correspondientes notificaciones que la Administración deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, la dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico de contacto del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

10) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del licitador:

Los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica, al no exceder el valor estimado del contrato, en ningún caso, de 35.000 €, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del R.D. 773/2015 de 28 de agosto por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 12 de octubre de 2001.

SOBRE B: CRITERIOS OBJETIVOS.

Oferta económica: Se presentará de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego, como **Anexo I**.

Separada de la oferta económica, se aportarán todos los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas y que se detallan en la Cláusula 5ª del presente Pliego de Cláusulas.

Cada licitador podrá presentar una única proposición por cada módulo. No podrá suscribirse ninguna propuesta económica en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal por cada módulo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Dicha garantía o fianza será depositada, como norma general, en la Tesorería Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 97 y siguientes del TRLCSP, y conforme a lo determinado en los artículos 55 al 60 del RGLCAP.

El ingreso en metálico de esta garantía se hará efectivo en la entidad que a continuación se relaciona, especificando claramente el concepto por el que se hace el ingreso y la persona física y jurídica que lo realiza:

ENTIDAD BANCARIA y número de cuenta donde pueden realizar los ingresos:

GRUPO UNICAJA	ES40-2108-2293-36-0033371324
---------------	------------------------------

En todo lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto para este tipo de garantías en el TRLCSP y en el RGLCAP en lo que sea de aplicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

9ª.- GARANTIA DEFINITIVA

El adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva por el 3% del valor del dominio público ocupado, que se concreta en la cantidad de **721,75 €** correspondiente a cada uno de los puestos adjudicados, conforme a lo dispuesto en el artículo 90.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, y artículos 55 a 58 y 61 del RD 1098/2001 de 12 de octubre. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelto el contrato, con los efectos señalados en el artículo 62 del RGLCAP y concordantes del TRLCSP.

La garantía definitiva permanecerá en poder del Ayuntamiento mientras perdure la concesión, y será devuelta trascurrido el plazo de un año a contar desde la fecha en la que ésta se haya extinguido por cualquiera de las causas contempladas en este Pliego y/o en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Mercado de Mayoristas y en la restante normativa de aplicación que constituye el régimen jurídico del contrato a que se refiere la cláusula 26 de este Pliego. Responderá de todos los conceptos enumerados en el art. 100 del TRLCSP y disposiciones de desarrollo, de las obligaciones contractuales resultantes de la adjudicación, e incluso del cumplimiento por el concesionario de todas sus obligaciones tributarias municipales.

La devolución y cancelación de las garantías definitivas se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Si tras el incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones impuestas en el contrato o establecidas en la ley, se procediera, en los términos del presente Pliego, contra la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

10ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE SOBRES

1. Se constituirá una Mesa de Contratación, cuya composición será acorde a lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda del TRLCSP y en concreto la siguiente:

Presidente: El Concejal Delegado de Hacienda, Servicios Generales, Informática, Contratación y Gabinete de Prensa del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. Miguel ángel Viñas García, y como suplente la Sra. Concejal de Personal, Secretaría, Intervención, Tesorería y Asesoría Jurídica D.ª Laura Rivera Carnicero.

Secretario: . La Jefe del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D.ª Mª del Pilar de Juan Saura, y como suplente el Letrado Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica D. Oscar Rodríguez Díaz y segundo suplente el Técnico de Administración General D. Valentín Luelmo Domínguez.

Vocales:

- El Concejal Delegado del Área de Atención al Ciudadano, Barrios, Turismo, Cementerio, Comercio y Cooperación al Desarrollo con la OMD D. Christoph Karl Abert Kaspar Strieder.
- El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. José Mª García Sánchez, y como suplente el Jefe del Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. José Manuel Barrios Costa y segundo suplente la Técnico de Administración General D.ª M.ª. Ángeles López Torres



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- El Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. Javier López Parada, y como suplente la Viceinterventora del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D.ª M.ª Luisa Losa Gómez.
- El Jefe del Servicio de Comercio D. José Manuel Calvo Morillo y como suplente D.ª Inmaculada Herrero Bartolomé.

A la Mesa de Contratación podrá asistir un representante de cada grupo político municipal; si bien, éstos no tendrán la consideración de vocales, por lo que tendrán voz, pero no voto en las decisiones de la Mesa.

2. Examen de las proposiciones.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos contenidos en el Sobre "A". A los efectos de la expresada calificación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de dicho Sobre, con exclusión del relativo a los "criterios objetivos", Sobre "B", y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

3. Deficiencias subsanables.- Si la Mesa observare defectos materiales o deficiencias subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, además se podrán hacer públicas a través de anuncios en el Tablón de Anuncios o del Perfil del Contratante del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que el licitador subsane o corrija el error, conforme a lo previsto en el artículo 81 del RGLCAP.


4. Proposiciones admitidas y excluidas.- La Mesa una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo

5. Apertura de Sobre B.- Se procederá a su apertura en acto público, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios establecido en el ANEXO I del presente PCAP. Dicho acto tendrá lugar el primer LUNES siguiente al de terminación del plazo de subsanación, en su caso, de los defectos u omisiones de la documentación incluida en el sobre A. En el perfil de contratante se señalará con suficiente antelación el lugar, fecha y hora de dicha apertura.

En el caso de ser festivo el día que corresponde a la apertura del sobre B, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura del sobre B para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá realizar el acto de apertura de dicho sobre con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

Dicho acto comenzará con un recuento de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre "B" de las proposiciones admitidas, por orden de presentación.



6. Evaluación de proposiciones.- La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen, por orden decreciente de importancia y ponderación en la Cláusula 5ª del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato, y, asimismo, remitirá la documentación al Técnico correspondiente para que emita el oportuno Informe.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

11ª.- ADJUDICACIÓN Y LISTA DE RESERVA.

1.- El expediente de contratación, con los informes requeridos, y las propuestas que estimen pertinentes, se elevarán al Órgano de Contratación competente de este Excmo. Ayuntamiento, que clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego o en el anuncio, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de DOS (2) MESES a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de este plazo, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación concretará y fijará los términos del contrato.

2.- El órgano de contratación 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 documentación relacionada a continuación:

A) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:



- Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.

Original o Copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referidas al ejercicio corriente, o el último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:

1. Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2. Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.

- La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales con este Ayuntamiento.

B) OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

- Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el Alta en la Mutuality correspondiente.

C) LA GARANTÍA DEFINITIVA

D) OTROS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU APTITUD PARA CONTRATAR

E) SUSCRIPCIÓN DE LA POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para responder de los posibles daños o perjuicios que pudieran producirse a terceros o al Ayuntamiento, por el tiempo que dure la concesión, con certificado de la compañía aseguradora de la extensión de la póliza existente a las responsabilidades que se puedan derivar de la ejecución de este concreto contrato.

F) EN SU CASO, LA EFECTIVA DISPOSICION DE LOS MEDIOS QUE EL ADJUDICATARIO SE COMPROMETIÓ A DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguiente a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este Pliego.

No obstante, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo del 1% (uno por ciento) del precio del contrato.

La adjudicación del Contrato por el órgano de contratación será motivada y notificada a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCAP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de CINCO (5) DÍAS.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos o de la cuestión de nulidad sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en el plazo de UN (1) AÑO a contar desde el día siguiente a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de las garantías provisionales, que se devolverán a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 103.4 del TRLCSP.

13ª.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACION DE PUESTOS.

El ingreso del precio de la adjudicación de las concesiones de explotación de los puestos se efectuará en la forma prevista en el apartado 2.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La falta de pago dentro del plazo señalado en dicho Pliego de Prescripciones Técnicas, determinará que quede sin efecto la adjudicación, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

El pago del precio de adjudicación es independiente de la cantidad que los concesionarios deban abonar en concepto de tasas y demás tributos de toda índole.

14ª.- PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.


La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, copia de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, de la oferta técnica y económica del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiera exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 del TRLCSP se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además en el BOP, un anuncio en el que se de cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de la misma.



15ª.-DERECHOS DE LOS CONCESIONARIOS.

Son derechos del adjudicatario:

a) Los concesionarios tendrán derecho a la ocupación privativa para su uso, disfrute y explotación de los puestos o módulos de venta, durante el tiempo de la concesión, conforme al destino y tipo de productos para los que se les hayan adjudicado.

b) Igualmente tendrán derecho a la utilización de los elementos o servicios comunes del Mercado de Mayoristas.

c) Los demás derechos reconocidos a los concesionarios en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior del Mercado de Mayoristas de Zamora.

16ª.- OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS.

Son obligaciones del adjudicatario las siguientes:

a) Los concesionarios estarán obligados al cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas, y por tanto no podrán ejercer una actividad distinta a la de la concesión o concesiones que le fueran adjudicadas; asimismo, no podrán enajenar, grabar, hipotecar o constituir derechos reales sobre los bienes objeto de concesión, que se consideran a todos los efectos "bienes de dominio público".



b) Los concesionarios deberán respetar y cumplir las disposiciones, órdenes y requerimientos de la Administración Municipal, así como el cumplimiento del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Mercado de Mayoristas, vigente en cada momento, respetando el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo dedicar las instalaciones objeto de la concesión, a otras actividades distintas de la concedida, ni aún en el supuesto de que sean compatibles con aquella, sin previa autorización municipal.

c) Serán de cuenta de los concesionarios todos los gastos de consumo de energía eléctrica, agua, teléfono o cualquier otro servicio emanado de cada concesión que se le adjudique. A este respecto contratará a su nombre y a su cuenta los suministros antes mencionados.

d) Serán, asimismo, de cuenta de los concesionarios todas las cuotas o derechos que le correspondan de los gastos comunes, que será abonados al Excmo. Ayuntamiento, conforme a las tarifas vigentes en cada momento, incluidas en la correspondiente Ordenanza fiscal.

e) Serán de cuenta de los concesionarios el pago de todos los tributos, tasas, precios, etc., tanto estatales como autonómicos, municipales o provinciales, que graven el ejercicio de la actividad compatible con la naturaleza de la concesión que se realice por el concesionario en el bien de dominio público otorgado.

f) Los concesionarios deberán obtener a su costa y tener en vigor, en todo momento, cualquier tipo de licencias o autorizaciones administrativas que resulten pertinentes para la explotación de su actividad, afrontando los gastos necesarios para la adaptación de los puestos a las condiciones que dichas autorizaciones exijan en cada momento.

g) Los concesionarios deberán obligarse a contratar por su cuenta los seguros que cubran los riesgos que se puedan producir en el ejercicio de su actividad.

h) Los concesionarios no podrán ejercitar los derechos de cesión de las concesiones sin la oportuna autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Zamora y sin que se cumplan las condiciones, requisitos y procedimiento exigidos en el artículo 27 del vigente Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Mercado de Mayoristas de Zamora, o en el que, en su caso pueda sustituirlo, y en el artículo 226.2 del R.D.Legisl. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como, sin que hubiera transcurrido el plazo mínimo de un año, a contar desde la fecha de adjudicación o cambio de titularidad de las mismas.

i) Los concesionarios de los puestos deberán hacerse responsables de los daños y perjuicios que ocasionaren a terceros en el ejercicio de su actividad o a los elementos o servicios comunes del Mercado de Mayoristas.

j) Los concesionarios deberán conservar y mantener a su costa, los módulos que les hubiesen sido adjudicados en perfectas condiciones de uso, limpieza y

ornato, siendo obligatorio el cumplimiento en todo momento de las condiciones y requisitos tanto sanitarios como administrativos que resulten aplicables a este tipo de explotaciones.

k) Los concesionarios procederán a su costa, a la reparación de las averías que se produzcan en los módulos que tuvieren adjudicados y afrontarán la responsabilidad frente al Excmo. Ayuntamiento de Zamora o frente a terceros por los perjuicios que se irroguen como consecuencia de las mismas.


l) Los concesionarios no realizarán ninguna obra o modificación de los módulos que tuvieren adjudicados sin permiso de la Administración municipal.

ll) Serán a cargo de los concesionarios el pago de todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego, así como las pólizas de seguros que estime conveniente el Órgano de Contratación, y todos los gastos derivados de la presente concesión

Los gastos de publicidad del contrato a que se refieren los artículos 142 y 154 del TRLCSP, ya sea en boletines oficiales o en cualquier medio de comunicación, se abonarán por el/los adjudicatario/s, siendo el importe máximo de dichos gastos por publicidad 1.000,00 euros.

m) El concesionario será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

n) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones en el contrato sin la debida aprobación de dicha modificación y, en su caso, del presupuesto resultante por la Administración. En otro caso no habrá lugar a indemnización alguna, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.



17ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Corresponderá al Ayuntamiento de Zamora:

a) El ejercicio de las potestades administrativas sobre el Mercado de Abastos y sobre el uso de los puestos y locales, para hacer cumplir por los concesionarios las normas de policía, salubridad, orden público y demás disposiciones legales relativas a los Mercados Municipales de Abastos.

b) Cuidar del mantenimiento, conservación y buen funcionamiento de las instalaciones y servicios comunes del Mercado.

c) Mantener a los concesionarios en el disfrute de sus respectivas concesiones, en tanto cumplan estrictamente con sus obligaciones.



d) Los demás derechos y deberes derivados de la condición de titular del Servicio Público de Mercados de Abastos Municipales.

18ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las consecuencias del incumplimiento por el concesionario de las obligaciones dimanantes del contrato son las previstas en el presente Pliego de Condiciones, en el Reglamento del Funcionamiento y Régimen Interior del Mercado de Mayoristas y en la normativa que constituye el Régimen Jurídico del Contrato.

El Ayuntamiento de Zamora mediante expediente con audiencia del interesado podrá imponer al concesionario sanciones y exigirle el resarcimiento de daños y perjuicios por la vía legal correspondiente, no obstante los recursos legales que procedan.

Las infracciones que comentan los concesionarios podrán ser calificadas como graves y leves.

Tendrán la consideración de **faltas leves**, las siguientes:

- Las discusiones o altercados que no produzcan escándalo dentro del Mercado.
- La negligencia respecto del aseo de las personas y de los puestos.
- La inobservancia no reiterada de las instrucciones y órdenes de la Administración Municipal.
- El comportamiento, no reiterado, contrario a las normas de convivencia.
- Cualquier otra infracción que por su poca entidad no deba ser calificada como grave.

Tendrán la consideración de **faltas graves**, las siguientes:

- La reiteración de cualquier falta leve.
- Dedicar los módulos a uso distinto a aquellos para los que, de forma excluyente, se les adjudicaron las concesiones a los titulares de las mismas.
- Los altercados o pendencias que produzcan escándalo dentro del Mercado.
- La inobservancia de las instrucciones y órdenes impartidas en el ejercicio de sus funciones por el personal del Ayuntamiento de Zamora, adscrito al Mercado de Mayoristas, así como las ofensas de palabra u obra al mismo.
- La realización de obras en los puestos sin la autorización correspondiente.
- Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.

- La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte de los puestos o módulos, bajo modalidad o títulos sin previa autorización expresa de la Corporación.
- El incumplimiento doloso de las normas higiénico-sanitarias.
- El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento.
- Cualquier otra infracción que así venga establecida en las disposiciones legales vigentes, especialmente en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Mercado de Mayoristas de Zamora.

Las **sanciones** a imponer por las anteriores faltas, serán las siguientes:

- A) Las infracciones leves se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiéndose imponer multas de hasta 90 euros por infracción y día.
- B) Las infracciones graves se sancionarán desde 601 euros hasta 1.800 euros de multa.

Igualmente las infracciones graves podrán llevar aparejadas las siguientes sanciones:

- Suspensión de la venta en el puesto o módulo hasta 30 días.
- Reducción hasta la cuarta parte del plazo de vigencia de la concesión.
- Suspensión inmediata de la actividad comercial por plazo superior a 30 días.
- Caducidad o retirada de la concesión.



19ª.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

La imposición de sanciones, salvo la de apercibimiento, requerirá la instrucción del oportuno expediente sumario que se iniciará en cuanto la Administración Municipal tenga conocimiento por cualquier medio de la infracción. El alcalde designará Juez Instructor, quien previo nombramiento del Secretario, procederá a la práctica de todas cuantas diligencias sean necesarias para la aclaración de los hechos, dando audiencia al concesionario; y formulará pliego de cargos del que deberá dar traslado por término de diez días al concesionario para que conteste, y elevará la propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local en caso de infracciones graves y a la Alcaldía en caso de faltas leves, que serán los órganos competentes para resolver definitivamente.

Solo de forma subsidiaria será de aplicación lo previsto en el artículo 127 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Decreto 189/1994 de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/93 de 4 de agosto.




EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Lo establecido en la presente cláusula, se entiende de aplicación si perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior del Mercado de Mayoristas de Zamora.

20ª.- CAUSAS DE EXTINCIÓN O DE RESOLUCIÓN

Se estará, en cuanto a las causas de extinción, además del resto de las previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, o cualquier otra que se pudiera derivar del contenido del presente clausulado, a las siguientes:

- 
- a) Por renuncia expresa y escrita de los titulares de las mismas.
 - b) Por declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
 - c) Por desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento.
 - d) Por sobrevenir circunstancias que de haber existido en las fechas de sus otorgamientos habrían justificado las respectivas denegaciones.
 - e) Por causas sobrevenida, de interés público, antes de la terminación del plazo por el que fueron otorgadas.
 - f) Por muerte de los titulares, salvo lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de Régimen Interior del Mercado de Mayoristas.
 - g) Por disolución de las Sociedades titulares, en su caso.
 - h) Por subarriendo o cesión de los módulos.
 - i) Por destinar los puestos o módulos sin autorización municipal, a un uso distinto a aquellos para los que de forma excluyente, se les adjudicaron las concesiones a los titulares de las mismas.

- j) Por no ejercer la venta o no ocupar los puestos o módulos por espacio de un mes consecutivo, salvo que hubieran obtenido los titulares el permiso correspondiente.
- k) Por el transcurso del plazo de las concesiones.
- l) Por incumplimiento culpable del contrato y cualquier otra causa que así venga establecida en las disposiciones legales vigentes, especialmente en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Mercado de Mayoristas de Zamora.



21ª.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Una vez cumplido el plazo concesional, deberán revertir las instalaciones concedidas al Excmo. Ayuntamiento de Zamora, debiendo encontrarse estas en perfecto estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo seis meses antes de finalizar dicho plazo, la Administración Municipal deberá designar los técnicos que destine a inspeccionar el estado en que se encuentren las referidas instalaciones, ordenando, en su caso, y a la vista de los resultados de dicha inspección, la ejecución de las obras o la realización de los trabajos de reparación o reposición que procediesen, cuyo coste será en todo caso de cuenta del concesionario.

Si se produjeran daños irreparables, los concesionarios estarán obligados a indemnizar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora, previa tasación pericial, por el importe de los detrimentos que puedan producirse en dichas instalaciones o el valor de los bienes destruidos.

Igualmente deberán revertir al Excmo. Ayuntamiento de Zamora al término del plazo de las concesiones, todas las obras e instalaciones realizadas por los concesionarios, previa la oportuna autorización y licencia municipal otorgada al efecto, propuestas por él mismo para la mejora del servicio a prestar.

Los concesionarios deberán abonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de las concesiones, asumiendo y reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

22ª.- RESOLUCIÓN ANTICIPADA.

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora se reserva para sí la facultad de dejar sin efecto las concesiones antes del vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, previo resarcimiento de los daños que se causaren al concesionario, o sin él cuando no procedieran.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

23ª.- RIESGO Y VENTURA.

El presente contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario del puesto o módulo objeto de licitación pública, el cual no tendrá derecho a indemnización o alteración del precio, excepto en los casos de fuerza mayor señalados en el art. 215 del TRLCSP, y concordantes del Reglamento General, aprobado por R.D. 1.081/2001, de 12 de octubre en lo que sea de aplicación.

El personal contratado por el adjudicatario para el ejercicio de la actividad propia del objeto del presente pliego, no tendrá relación laboral o contractual alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

24ª.- SANEAMIENTO.

Los adjudicatarios de los puestos o módulos objeto de la contratación regulada en el presente Pliego, renunciarán expresamente al saneamiento, tanto en caso de evicción como por vicios o defectos ocultos del inmueble o inmuebles.

25ª.- DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

A) Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.

B) Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el art. 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

26ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene la consideración de concesión sobre bienes de dominio público, sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de la interpretación y aplicación del contrato a la jurisdicción del domicilio del Ayuntamiento de Zamora con expresa renuncia a otro Fuero.

En consecuencia el contrato se regirá por las cláusulas del presente Pliego de Condiciones, y en lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el Texto Refundido sobre las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y a sus disposiciones reglamentarias; subsidiariamente por lo dispuesto en el Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Igualmente se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Mercado de Mayoristas de Zamora vigente en cada momento y demás disposiciones locales reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan durante la vigencia del contrato, correspondiendo al órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Zamora las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Zamora, 14 de marzo de 2016

EL TÉCNICO DE ADMÓN. GRAL
JEFE DEL SERVICIO DE PATRIMONIO



Fdo.: José Antonio Rubio Blanco



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

"D....., mayor de edad, de profesión....., con domicilio a efecto de notificaciones en....., C/Pza..... n°..... piso/puerta....., titular del D.N.I. núm....., debidamente capacitado en derecho para contratar, bajo su responsabilidad en nombre propio o en representación de....., con CIF..... y domicilio a efecto de notificaciones en....., según poder bastante en vigor que acompaño, concedor, del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Zamora, para adjudicar la concesión administrativa de la explotación de los puestos interiores vacantes en el Mercado de Mayoristas, de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rigen el procedimiento convocado, cuyo contenido acepto en su integridad, está interesado en la concesión de los módulos del mercado de mayoristas, para destinarlos a una de las dos siguientes finalidades:

- A) MÓDULOS DESTINADOS A LA VENTA AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE ALIMENTACIÓN Y OTROS QUE RESULTEN COMPATIBLES CON DICHA COMERCIALIZACIÓN. (Para la venta exclusiva de productos relacionados en la cláusula 1.2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- B) MÓDULOS DESTINADOS A LOCALES COMERCIALES.

Y solicita que se le adjudique el siguiente/s módulo/s, para la finalidad (A ó B) y en relación con los productos autorizados (indicar alguna de las relacionados en la cláusula 1.2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas) que se indican, ofreciendo como precio de la adjudicación la cantidad de: (1)

(Módulo.n°.....)(Finalidad.(indicar.A.ó.B).....)(Productos.....) en.el.precio.de..... EUROS (en letra y número), si me es adjudicado el contrato,

(Módulo.n°.....)(Finalidad.(indicar.A.ó.B).....)Productos..... en.el.precio.de..... EUROS (en letra y número), si me es adjudicado el contrato,

(Módulo.n°.....)(Finalidad.(indicar.A.ó.B).....)Productos..... en.el.precio.de..... EUROS (en letra y número), si me es adjudicado el contrato,

La modalidad en el ingreso del canon resultante por la que se opta, es la siguiente:
(Señalar la que se elige)

- Un único ingreso de la totalidad del canon antes de la firma del contrato.
- Pago fraccionado del canon en cuatro plazos semestrales, conforme a las estipulaciones del Pliego de Técnicas (cláusula 2.2)


Lugar, fecha y firma del licitador o apoderado

(1) Se expresará, en su caso, una cantidad para cada uno de los módulos a los que se opte, hasta un máximo de tres.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 60 TRLCSP)

Don _____, con D.N.I./N.I.F nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Calle _____ nº _____, C.P. _____ para participar en la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para la CONCESIÓN DE MÓDULOS EN EL MERCADO DE MAYORISTAS DE ZAMORA.



DECLARA, bajo su responsabilidad que, la empresa a la que representa, sus administradores y representantes y/o el firmante, no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

Asimismo, declara que la citada empresa, o, en su caso, la persona física licitadora firmante, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, así como dado de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.

Fecha y firma del licitador o representante.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ANEXO III

MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA
I. DATOS PERSONALES Y SOCIALES DE LA PERSONA JURÍDICA:
1. PERSONA JURÍDICA (CON O SIN ÁNIMO DE LUCRO) :

- 1.1. Denominación de la persona jurídica.....
- 1.2. C.I.F.....
- 1.3. Fecha de constitución.....
- 1.4. Inscrita en el Registro Mercantil de ¹(1).....
- 1.5. Fecha... /.../....
- 1.6. Domicilio Social.....Código Postal.....
- 1.7. Fax.....
- 1.8. Teléfono.....
- 1.9. Correo electrónico

Relación de Escrituras Sociales posteriores:



TITULO

FECHA

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| 1. Modificación |/...../..... |
| 2. Ampliación |/...../..... |
| 3. Cambio denominación social |/...../..... |
| 4. Cesión/Adquisición de cartera |/...../..... |
| 5. Otros |/...../..... |

2. APODERADO

- 2.1. Nombre del Apoderado.....
- 2.2. Escritura de Apoderamiento a su favor:
- 2.3. Inscrita en el Registro Mercantil de.....
- 2.4. Fecha... /.../....
- 2.5. Artículo o apartado donde conste el poder.....

II. DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL

Artículo o apartado de los estatutos sociales o reglas fundacionales donde se recoja la finalidad o actividad de la persona jurídica que tenga relación directa con el objeto del presente contrato:..... El literal dice:
.....

Fdo.:

¹ Cuando no fuera legalmente exigible la inscripción en el Registro Mercantil, deberá constar la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

ANEXO N° 1

