



4 de agosto de 2015

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA EXPLOTACIÓN DE PUESTOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES

I

DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- OBJETO.-

Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la regulación de la adjudicación de los contratos de concesión administrativa, consistentes en la ocupación privativa del dominio en virtud del cual, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera atribuirá a las personas que resulten adjudicatarias, la titularidad del derecho real administrativo que les habilitará para la ocupación, utilización privativa y explotación de puestos de Mercados Municipales (Mercado Central, Mercado de la Plata y Mercado Jerez Sur en Federico Mayo).

La relación de puestos municipales objeto de concesión administrativa y el Mercado concreto en el que se ubican dichos puestos aparece recogida en el Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

BASE 2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El otorgamiento de las concesiones administrativas para la explotación de Puestos de Mercados Municipales se llevará a cabo mediante licitación pública por el procedimiento abierto, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 58.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 138 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

BASE 3ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local de conformidad con la regulación establecida en el párrafo 3 de la Disposición adicional segunda del TRLCSP para los municipios de gran población.



La Junta de Gobierno Local, en cuanto órgano de contratación, tiene la facultad para adjudicar las concesiones administrativas y la prerrogativa de interpretar el contrato que se suscriba con el adjudicatario, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

BASE 4ª.- CANON DE LA CONCESIÓN.-

El canon de la concesión para cada uno de los puestos municipales objeto de concesión administrativa aparece determinado en el Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La cantidad fijada como canon constituye el tipo de licitación del procedimiento contractual para el otorgamiento de la correspondiente concesión administrativa, debiendo efectuarse las ofertas al alza, por lo que no serán admitidas las ofertas económicas por una cantidad inferior al tipo de licitación.

BASE 5ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

El plazo de duración de la concesión será de TREINTA Y CINCO (35) AÑOS. Dicho plazo comenzará a contar a partir de la firma del correspondiente contrato de concesión administrativa.

BASE 6ª.- TÉRMINO DE LA CONCESIÓN.-

La concesión se extinguirá automáticamente en los supuestos recogidos en el presente pliego y, en todo caso, por vencimiento, caducidad o extinción de la concesión administrativa.

Sea cual fuere la causa de terminación de la concesión administrativa, en el momento en que se produzca la misma, revertirá de modo automático al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera el puesto adjudicado, con todos los elementos o mejoras que el concesionario hubiere realizado en él y cuya retirada suponga un menoscabo, en perfecto estado de conservación, sin ningún derecho de indemnización a favor del concesionario.



BASE 7ª.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.-

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29 del Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas, sólo podrán ser concesionarios de puestos las personas individuales que tengan plena capacidad jurídica y de obrar.

Los licitadores no podrán estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

II

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

BASE 8ª.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.-

El único criterio de valoración que servirá de base para la adjudicación de las concesiones administrativas para la explotación de puestos en los Mercados Municipales será la oferta de mayor cuantía económica, respecto al tipo de licitación, considerada dicha oferta de forma independiente para cada uno de los puestos ofertados.

BASE 9ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

La presente licitación está exenta de la obligación de presentar garantía provisional de conformidad con lo dispuesto por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, al particular 23 del Orden del Día.

BASE 10ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones junto con los documentos correspondientes deberán ser entregadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviadas por correo dentro de dicho plazo. En caso de que el último día para la presentación de ofertas coincida con un sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente al plazo de finalización inicialmente previsto.



Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por fax (956.149.674), télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

BASE 11ª.- PROPOSICIONES, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados, en los que se indicarán el nombre y apellidos, Puesto de mercado al que opta, dirección de correo, teléfono, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública y contendrán: el primero (Sobre A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento de selección, el segundo (Sobre B) la oferta económica con el modelo de proposición que se incluye en este Pliego.

Sin perjuicio del que los licitadores puedan presentar ofertas individualizadas a los distintos puestos, en todo caso, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 26.2 del Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas, por razones imperiosas de interés general, debido a las limitaciones del número de puestos existentes en los Mercados, en ningún caso una misma persona podrá ser titular de más de dos puestos, sean o no colindantes. El titular de dos puestos, si resultase adjudicatario de un nuevo puesto, previamente a la nueva concesión, deberá renunciar a uno de los puestos, debiendo indicar dicho compromiso en la solicitud.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas** conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

La falta de presentación de alguna documentación, indicará a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.



No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

- **Sobre A. Documentación General.**

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador:

Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del documento nacional de identidad, o en su caso, el documento que haga sus veces.

b) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación bastantado por el Secretario General de la Corporación.

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) La justificación de la solvencia económica o Financiera y Técnica o Profesional que se acreditará del modo siguiente:

Solvencia económica o Financiera: La solvencia económica y financiera, se acreditará mediante una declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Dicho seguro deberá estar contratado previamente a la presentación de las proposiciones, siendo el asegurado el propio licitador, por una cuantía mínima de 36.388,00€, y deberá mantener su vigencia durante todo el tiempo de duración del contrato.

El citado seguro es independiente del seguro por daños que deben formalizar todos los concesionarios de puestos, por acciones u omisiones, tal y como se recoge en el artículo 4.2, del Reglamento de Mercados.



Solvencia Técnica o Profesional: La solvencia técnica o profesional, se acreditará, mediante una declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá, para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

d) Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez (La referida declaración se acreditará conforme al modelo establecido en el Anexo II “Declaración responsable de tener capacidad para contratar”). El requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez debe cumplirse por el licitador en el momento de presentar la proposición.

- **Sobre B. Oferta**

Contendrá la proposición económica formulada con arreglo al modelo previsto en el Anexo II “Proposición Económica”, debidamente firmada y fechada.

BASE 12ª- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo dispuesto por el artículo 320 del TRLCSP del modo siguiente:

PRESIDENCIA: Funcionario de la Corporación.

VOCALES: Secretaria Municipal, Secretaria-Interventora en funciones de Interventora, un responsable o técnico de la Delegación de Medio Ambiente y un responsable o técnico de la Delegación de Patrimonio o bien las personas en quienes éstos deleguen.

SECRETARIO: Funcionario de la Corporación.

BASE 13ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-



Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A presentados por los licitadores, en acto no público, que se celebrará el lunes hábil siguiente al día de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si dicho lunes fuese inhábil dicho acto tendrá lugar al día hábil siguiente. En el caso de que existiesen defectos materiales en la documentación presentada, se notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitida la oferta presentada a la licitación.

En el caso de que alguna proposición sea presentada por correo, se deberá dejar transcurrir diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones, para proceder el día hábil siguiente, al acto de apertura.

BASE 14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

1.- Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas en la Base anterior, la Mesa procederá en acto público a la apertura del Sobre B.

El acto de apertura de los Sobres B se celebrará a las 12 horas del segundo lunes hábil siguiente al día de finalización del plazo de presentación de ofertas Si dicho lunes fuese inhábil dicho acto tendrá lugar a las 12 horas del día hábil siguiente. Dicho acto de apertura se llevará a cabo con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, y se dará lectura a las ofertas realizadas por cada uno de los licitadores conforme a los modelos de proposición, dándose por concluido el acto público de apertura de proposiciones y dejándose constancia en el acta de la reunión de la Mesa.



2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la valoración de las ofertas conforme al único criterio establecido en la Base 8ª del presente Pliego (mejor oferta económica) y la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

BASE 15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.-

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adoptará un acto de trámite por el que efectuará la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego y siempre que las ofertas no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas.

Tras efectuar la clasificación de las ofertas, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Estas certificaciones podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego, para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.



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.

BASE 16ª.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles, desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá proceder a la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del importe total del canon de la concesión administrativa.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiéndose depositar su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja General de Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

BASE 17ª.- ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá acreditar el encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del modo siguiente:

1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.



- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta entidad local.

2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

3.- Las certificaciones requeridas podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato podrá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

BASE 18ª.- ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.



La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Notificada la adjudicación, y en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación, el adjudicatario deberá proceder al ingreso de las cantidades correspondientes conforme a las condiciones de pago previstas en el presente pliego. También procederán al ingreso de los gastos de anuncio, y demás que origine la licitación, decayendo la adjudicación, con pérdida de la fianza entregada, si transcurriera el referido plazo sin que se hubiera cumplido con cualquiera de las obligaciones previstas.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

BASE 19ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la concesión, el documento administrativo de formalización del contrato.

A tal fin, el adjudicatario será citado para que en el día y hora que se le indique concurra a formalizar la concesión mediante el otorgamiento del correspondiente contrato administrativo.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, 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 las Bases 17ª y siguientes.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BASE 20ª.- CONDICIONES DE LA CONCESIÓN.

- Explotación de los puestos:
 - De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del RSMM, La explotación de los puestos se hará directamente por los titulares de la concesión. Se entenderá que existe tal explotación directa siempre que el concesionario lleve personalmente el puesto, asumiendo la dirección efectiva del negocio que en el mismo se desarrolle, sin perjuicio de que pueda tener contratados a uno o más trabajadores por su cuenta, debidamente dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
 - De conformidad con el artículo 25 del RSMM, La concesión para la ocupación de puestos en los mercados de abastos no implica autorización para el ejercicio del comercio. Este derecho habrá de adquirirse por los concesionarios mediante la obtención de las licencias exigibles conforme a la normativa en vigor en cada momento.
 - Según lo dispuesto en el artículo 26.2 del RSMM, por razones imperiosas de interés general, debido a las limitaciones del número de puestos existentes en los Mercados, en ningún caso una misma persona podrá ser titular de más de dos puestos, sean o no colindantes. El titular de dos puestos, si resultare adjudicatario de una nueva licitación, previamente a la nueva concesión deberá renunciar a uno de los puestos, debiendo indicar dicho compromiso en la solicitud.

- Transmisión de la concesión:
 - “Inter vivos”.- De conformidad con el artículo 32 del RSMM, Los derechos que corresponden a los concesionarios de los puestos podrán cederse a terceros, previa aprobación por el mismo órgano que aprobó la adjudicación de la concesión, siempre que éstos reúnan las condiciones de capacidad exigidas para otorgar originariamente la concesión y se cumplan los siguientes requisitos: 1. Cuando el



concesionario, ceda los derechos a su cónyuge, ascendiente, descendiente o colateral hasta el tercer grado, por consanguinidad o por afinidad, o dependiente de él contratado conforme a lo dispuesto en el artículo 30, deben de haber transcurrido al menos tres años desde el comienzo de la explotación del puesto. Si se trata de un mercado rehabilitado, o de nueva construcción, el período citado será de cinco años. Para que el dependiente contratado por el cedente pueda acceder a dicha cesión, debe llevar al menos cinco años trabajando en el puesto. 2. Cuando el concesionario ceda los derechos a terceros diferentes a los del apartado anterior, deben de haber transcurrido al menos siete años desde el comienzo de la explotación del puesto.

- “Mortis causa”.- De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del RSMM, En caso de fallecimiento del concesionario, la concesión se podrá transmitir a favor de quien pruebe ser el adjudicatario del puesto en las correspondientes operaciones particionales de la herencia de aquél. El adjudicatario mortis causa, deberá de reunir las condiciones de capacidad exigidas para otorgar originariamente la concesión, debiendo ser aprobada la transmisión por el órgano competente para adjudicar la misma. De haberse transmitido mortis causa el puesto pro indiviso a dos o más personas, éstas, en el plazo de tres meses desde el fallecimiento del concesionario, deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento quién, de entre ellas, ha de suceder en la titularidad del puesto. De no hacerlo en el indicado plazo, se declarará caducada la concesión.(artículo 34 del RSMM)

En cuanto a la actividad de venta del puesto, según lo dispuesto en el artículo 37 del RSMM, El cesionario y el adjudicatario mortis causa, deberán dedicar el puesto a la venta de los mismos artículos que vendían tanto el cedente, como el transmitente.

El nuevo concesionario que lo sea en virtud de la cesión o de la transmisión mortis causa regulada anteriormente, podrá explotar el puesto durante el tiempo que quede hasta el término de la concesión originaria, contado desde el momento en que el cedente o el transmitente comenzaron la explotación

BASE 21ª.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Serán obligaciones de los concesionarios las establecidas en el artículo 45 del Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas, además de las siguientes:



- Abonar la cantidad ofertada dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.
- Abonar mensualmente y durante el tiempo que dure la concesión la tasa que para dicho puesto se establezca en la Ordenanza Fiscal correspondiente.
- Abonar los gastos de licitación en la parte proporcional correspondiente y formalizar el correspondiente contrato administrativo de la concesión objeto del presente Pliego dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.
- Aportar el resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva correspondiente al 4 % del importe de adjudicación del puesto al que se haya licitado dentro del plazo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación definitiva.
- Destinar el puesto exclusivamente a la actividad para que se concede.
- Cumplir las obligaciones que sobre gestión y explotación del puesto se regulan en las diversas disposiciones legales vigentes en materia de Mercados de Abastos Minoristas.
- Mantener durante la vigencia de la concesión el ornato, limpieza y conservación de las instalaciones y su entorno utilizados para la actividad objeto de concesión.
- Formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que puedan ocasionarse en el propio puesto, en los otros puestos o en cualquiera de los elementos comunes del Mercado por acciones u omisiones del propio concesionario o de las personas que trabajen por su cuenta.
- Abandonar y dejar libres y a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo que se fije al efecto, los bienes objeto de la utilización y el reconocimiento de la potestad de aquél para acordar y ejecutar por sí mismo el desahucio.
- No realizar nuevas obras de carácter permanente, ni reformar las existentes sin la previa autorización del Ayuntamiento. Todas las mejoras que se unan a los inmuebles o instalaciones quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez, no pudiendo el



adjudicatario solicitar cantidad alguna por ellas ni durante, ni al finalizar la vigencia de la concesión.

- No ceder, traspasar ni gravar en modo alguno la concesión administrativa sin autorización expresa del Ayuntamiento.

BASE 22ª.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

Los concesionarios tendrán derecho a ocupar el puesto adjudicado y explotarlo durante el plazo de duración de la concesión con las condiciones establecidas en el artículo 44 del Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas.

BASE 23ª.- DERECHOS Y DEBERES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.-

El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, queda obligado:

- A. A mantener al concesionario en el uso pacífico del derecho concedido.
- B. A consensuar con el concesionario la posibilidad de ejecutar obras de reforma y mejora de las instalaciones durante el plazo de la concesión.
- C. Con independencia de la irrenunciable competencia municipal de policía y orden público, de las que corresponda desde el punto de vista sanitario a las autoridades locales de este orden, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera ejercerá en todo momento el control e inspección de la explotación y de las instalaciones, velando por la correcta y óptima prestación del mismo al público y usuarios en general.
- D. El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera no tendrá obligación alguna ni se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros y robos que se puedan cometer durante el plazo de la concesión en las instalaciones afectas al servicio y desarrollo de la actividad.
- E. El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del



concesionario.

F. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

BASE 24ª.- RIESGO Y VENTURA

Las concesiones se celebran a riesgo y ventura de los concesionarios, no asumiendo el Ayuntamiento relación alguna con el personal del adjudicatario, ni haciéndose responsable de la falta de pago de los mismos a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que pueden cometerse en las instalaciones.

V

FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

BASE 25ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, teniendo presente el régimen específico en materia de concesiones administrativas sobre bienes de dominio público de la legislación de régimen local.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente aplicables.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



BASE 26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez podrá modificar el contrato por razones de interés público en los términos previstos en el artículo 219 del TRLCSP y en el artículo 67 Decreto 18/2006, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, si bien tales modificaciones serán objeto de indemnización cuando se causare perjuicio económico justificado. Las modificaciones no previstas en el presente Pliego sólo podrán llevarse a cabo en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

VI

FINALIZACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO. INFRACCIONES Y SANCIONES

BASE 27ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Las concesiones de explotación de puestos de Mercados Municipales se extinguirán por las siguientes causas:

- Término del plazo de la concesión y, en su caso, de la prórroga por la que se otorgó.
- Renuncia expresa del concesionario.
- Revocación de la concesión por causas sobrevenidas de interés público por acuerdo del Ayuntamiento, aún antes del término del plazo por el que se otorgó.
- Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para optar a la autorización.
- Fallecimiento del concesionario, salvo lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas.
- Pérdida física o jurídica del bien de dominio público.
- Resolución judicial.



Transcurrido el plazo de la concesión, los concesionarios deberán abandonar y dejar libre y a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Jerez el puesto adjudicado y sus instalaciones. Si no cumplieran con esta obligación en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de la notificación de la extinción de la concesión, el Ayuntamiento procederá al desahucio por sí mismo, siendo los gastos que se originen por cuenta de los concesionarios.

Sea cual fuera la causa de terminación de la concesión administrativa concreta, en el momento en que ésta se produzca, el puesto adjudicado revertirá de modo automático al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

BASE 28ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Los concesionarios de los puestos serán responsables de las infracciones a las disposiciones reguladas en el Reglamento del Servicio Municipal de Mercados de Abastos Minoristas que comentan ellos mismos u otras personas que presten servicios en los puestos que tienen adjudicados, con imposición de las sanciones que correspondan y que se detallan en el citado Reglamento.

VII **RÉGIMEN JURÍDICO**

BASE 29ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto expresamente bien en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato se regirá por lo dispuesto en los textos legales siguientes:

- a) Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- b) Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- c) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- d) Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de Entidades Locales de Andalucía.
- e) Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f) R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen local.



Ayuntamiento de Jerez
Patrimonio

- g) 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.
- h) Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- i) Disposiciones administrativas y civiles, de carácter supletorio.



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS MUNICIPALES OBJETO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

MERCADO	PUESTO N°	DESTINO	TASA/MES	TIPO LICITACIÓN
CENTRAL	5	REPAR. CALZADO, LLAVES Y CUCHILLOS; FLORISTERÍA; DESPACHO DE VINOS ENVASADOS Y A GRANEL.	93,95€	281,85 €
"	6	REPAR. CALZADO, LLAVES Y CUCHILLOS; FLORISTERÍA; DESPACHO DE VINOS ENVASADOS Y A GRANEL.	93,95 €	281,85 €
"	7	REPAR. CALZADO, LLAVES Y CUCHILLOS; FLORISTERÍA; DESPACHO DE VINOS ENVASADOS Y A GRANEL.	93,95 €	281,85 €
.	8	REPAR. CALZADO, LLAVES Y CUCHILLOS; FLORISTERÍA; DESPACHO DE VINOS ENVASADOS Y A GRANEL.	93,95 €	281,85 €
.	9	REPAR. CALZADO, LLAVES Y CUCHILLOS; FLORISTERÍA; DESPACHO DE VINOS ENVASADOS Y A GRANEL.	93,95 €	281,85 €
	12	FRUTAS Y VERDURAS	93,95 €	281,85 €
	20	FRUTAS Y VERDURAS	93,95 €	281,85 €
	25	PUNTO DE PAN CALIENTE	93,95 €	281,85 €
	26	PUNTO DE PAN CALIENTE	93,95 €	281,85 €
.	31	FRUTOS SECOS	62,80 €	188,40 €
.	33	ALIMENTACIÓN CELÍACOS Y DIETÉTICA	93,95 €	281,85 €
.	34	ALIMENTACIÓN CELÍACOS Y DIETÉTICA	93,95 €	281,85 €
.	52	CONGELADOS	106,75 €	320,25 €
LA PLATA	6	MERCERÍA	82,10 €	246,30 €
	7	FRUTAS Y VERDURAS	82,10 €	246,30 €
.	9	FRUTOS SECOS	106,70 €	320,10 €
JEREZ-SUR	2	ULTRAMARINOS	78,35€	235,05€
"	6	BAR/CAFETERÍA	86,90€	260,70€
"	9	CONGELADOS	78,60€	235,80€
"	3	CARNICERÍA	54,75	164,25
"	5	FRUTAS Y VERDURAS	46,90	140.70



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con residencia en
....., provincia de....., calle
....., nº, y Documento Nacional de Identidad nº
....., enterado de los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas
administrativas particulares regulador de la licitación pública convocada para el
otorgamiento de la concesión administrativa para la explotación del puesto
número.....del Mercado Municipal, asumiendo todas y
cada una de las condiciones previstas en el mismo, desea tomar parte en dicha licitación,
para lo cual presenta la siguiente oferta económica ascendente a (en letra y número)
.....EUROS (..... €),

En la Ciudad de, ade.....de 2015.

Fdo.



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D., con residencia en
....., provincia
de....., calle, nº ..., y Documento Nacional
de Identidad nº, en nombre propio declara bajo su personal
responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas 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.

En la Ciudad de, ade.....de 2015

Fdo.



ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN
(Sobre Documentación General)

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PUEDA RECABAR DATOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO.**

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y al Ayuntamiento de Jerez, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales para que en el caso de resultar adjudicatario de la concesión administrativa para la explotación del puesto número.....del Mercado, quede acreditado que se encuentra al corriente de las citadas obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 60 y 146 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.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar el cumplimiento por parte de quien suscribe de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en caso de resultar adjudicatario en el procedimiento seguido para la adjudicación de concesión administrativa para la explotación del puesto número.....del Mercado, en aplicación de lo dispuesto en la legislación tributaria por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.:

FIRMA

En a de de 2015.

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.



ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN
(Sobre Documentación General)

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PUEDA RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR
AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento seguido para la adjudicación de concesión administrativa para la explotación del puesto número.....del Mercado

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.:

FIRMA

En a de de 2015

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.