



**BASES QUE DE REXEN O CONCURSO PARA OTORGAR CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA A EXPLOTACIÓN DO LOCAL NÚMERO 1,3,4,5 NA PLAZA DE MERCADO DE VILA DE CRUCES**

**1.-OBXETO**

O obxecto do presente concurso é regular a concesión do uso privativo do Local nº1,3,4,5 sito na plaza de abastos de Vila de Cruces .

O efecto esencial da concesión demanial é transferir o concesionario non propiedade senón o disfrute exclusivo dun ben de dominio público. A titularidade segue en poder da Administración.

**2.-FORMA DE ADXUDICACION**

A concesión adxudicarase polo procedemento aberto .

**3.-DURACIÓN DA CONCESIÓN**

A concesión terá unha duración igual o prazo ofertado polo concesionario, con un máximo de 30 anos. O prazo da concesión comenza a contar dende o día seguinte ao da data da firma do contrato .

O prazo de concesión que se fixe no contrato co adxudicatario definitivo, terá carácter improrrogable.

O Concello reservase o dereito de rescatar a concesión antes do seu vencemento, si o xustifican circunstancias de interese público. Salvo cando o rescate esté baseado en motivos imputables a culpa do concesionario, procederá o resarcimento de danos e perxucios, de acordo coas normas vixentes no momento do rescate. En tal suposto, o concesionario comprométese a abandonar e deixar libre o local no prazo de tres meses a partir da notificación do acordo do rescate.

**4.-PUBLICIDADE.**

Como mínimo darase publicidade a licitación, mediante inserción do anuncio na páxina web do Concello de Vila de Cruces e no tablón de anuncios do concello.

**5.-FINANCIACION.**

O concesionario asumirá a totalidade da financiación dos gastos necesarios para poñer en funcionamento o local, tales como maquinaria en xeral, estanterías, armarios e cantos enseres precise para o funcionamento da actividade. O mobiliario gardará similitude co xa existente no resto dos postos.

Tamén serán de sua conta a modificación e desviación dos servizos afectados, se fora necesario executar obras.

Igualmente correrán por conta do adxudicatario todos os gastos de explotación, mantemento, conservación e limpeza do local.

O Concello non avalará ningún tipo de operación de crédito nin participará en forma algunha na financiación das obras necesarias para adaptar o local, nin para a dotación do mesmo.

**6.—TARIFA.**

O prezo inicial da tarifa que satisfacerá o concesionario a este Concello será o ofrecido por este na súa proposición económica, sen que poidan ser inferiores ás derivadas en cada momento polo establecido na ordenanza fiscal reguladora da taxa por utilización de postos fixos de mercado na plaza de abastos relativos as tarifas de concesión de postos fixos . Estes importes na anualidade 2012 ascenden ás seguintes cantidades :



Canon mínimo inicial.....

Local Nº1 :	13 m2	1090,59 €
Local Nº3 :	14.5m2	1090.59 €
Local Nº4 :	15 m2	1090,59 €
Local Nº5 :	15 m2	1090,59 €
Total :		4362,36 €

## 7.-OBLIGACIÓN DO CONCESIONARIO

Serán obligaciones básicas do concesionario as seguintes:

- a) Executar as obras necesarias para adaptar o local a actividade solicitada, así como dotalo da maquinaria e utensilios que necesarios para a súa explotación.
- b) Explotar o local unha vez acondicionado este, debendo poñer en funcionamento no prazo máximo de 3 meses a contar dende a data de adxudicación definitiva.  
Este prazo poderá ser susceptible de prórroga previa petición escrita e razoada do concesionario e resolución ao respecto que adoptará o Sr. Alcalde ou a Xunta de Goberno .
- c) O posto se explotará polo concesionario, podendo ceder previa autorización municipal sendo da súa conta os gastos que orixine o funcionamento do mesmo, así como o mantemento, conservación e limpeza da zona afectada, debendo manter todas as instalacións en perfecto estado de funcionamento, limpeza e hixiene, ata que, por conclusión da concesión, deba reintegrarse o Concello, todas as instalacións que son obxecto desta concesión.
- d) O Concesionario queda obrigado a darse de alta o seu nome nos servizos de enerxía eléctrica, auga e basura e a instalar as súas expensas os aparatos medidores de consumo necesarios, abonando o seu importe.
- e) O concesionario será directamente responsable, en relación con terceiros, dos danos causados como consecuencia do funcionamento normal ou anormal das instalacións concedidas, para o cal terá suscrita a correspondente póliza de seguros de responsabilidade civil dende o mesmo momento en que comence a concesión. Tamén terá outra póliza que cubra a todo resgo los inmobres e instalacións otorgados en concesión.  
As pólizas suscritas deberán poñer en coñecemento do Concello quen, en todo momento, poderá esixir os xustificantes do pago regular das primas.
- f) Admitir o uso a toda persoa que cumpra os requisitos reglamentarios e atender con corrección e decoro aos usuarios.
- g) Non enaxenar nin gravar sin autorización bens, dereitos ou instalacións que deben revertir ao Concello.
- h) Permitir as inspeccións técnicas que o Concello estime pertinentes, debendo realizar as correccións que procedan para asegurar as condicións de seguridade, salubridade e ornato público. O incumprimento desta cláusula e das órdes que poden dictar o Concello considerase falta moi grave podendo dar lugar a caducidade da concesión.
- i) Deberá de dispoñer dun libro de reclamacións e as queixas serán postas en coñecemento da administración.
- j) Cumplir as obrigacións fiscais e de Seguridade Social.



k) Aboar coa periodicidade e nas condicións establecidas na Ordenanza reguladora da Tasa por prestación do Servizo de mercados .

l) Obtención do carné de manipulador de alimentos expedido polo Organismo competente da Comunidade Autónoma de Galicia, de conformidade co establecido no Regulamento de Manipuladores de Alimentos, aprobado por el R.D 2525/1983, de 4 de agosto e de acordo co artigo 23 do Regulamento de Funcionamento da Plaza de Abastos.

m) Demáis obrigacións legalmente esixibles así como as obrigacións que o Regulamento Regulador do Servizo establezca no seu momento .

Pola súa parte o Concello comprométese a manter o concesionario no uso e disfrute do dereito concedido e a otorgarlle, na súa condición de concesionario, a protección que necesite. O Concello non se fará responsable da falta de pago do concesionario os seus provedores, nin dos desperfectos ou roubos que poidan cometerse nas instalacións ou a os usuarios do servizo.

#### **8.—FIANZA PROVISIONAL**

Non se esixe fianza provisional

#### **9.—CAPACIDADE PARA CONCURRIR**

Poderán concurrir a este procedemento as persoas naturais ou xurídicas, españolas o extranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e non estén incurso en causa de prohibición ou incompatibilidade. Os que acudan a licitación poderán facelo por sí ou por persoa autorizada, mediante poder bastante sempre que non se hallen incurso en causa de prohibición ou incompatibilidade.

#### **10.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN**

As proposicións presentaránse no Rexistro Xeneral do Concello no horario de oficina de luns a sábado durante os 10 días naturais seguintes ao da publicación na páxina web ,se as proposicións se presentaren por correo certificado incluíránse os sobres aos que fai referencia a presente cláusula no interior dun sobre de remisión debendo estampillarse pola oficina receptora de correos, un documento de cada un dos sobres.

Simultaneamente a presentación da citada documentación na Oficina de Correos, remitirásese telegrama ou fax dirixido a mesa de contratación do Concello de Vila de Cruces co seguinte texto:

" Presentada oferta por correo para o concurso de adjudicación da concesión administrativa do local número.....da plaza de Abastos el día.....de.....de 2012 .Firma"

Os interesados poderán examinar o expediente no lugar donde se especifique no anuncio de convocatoria, ata o día antes de presentación de proposicións.

A documentación presentárase en dous sobres (A ,B) todos eles firmados polo licitador:

**Toda a documentación a presentar polos licitadores haberá de ser documentación orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia. Así mesmo, os licitadores presentarán a súa documentación en castelán ou galego.**

#### **- SOBRE A: SUBTITULADO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**

No interior deste sobre farase constar en folia independente unha relación, subscribida polo empresario, o seu representante ou apoderado, comprensiva da documentación que se introduza neste.



*Este sobre conterá a documentación xustificativa dos requisitos legais de capacidade para contratar co Concello e da solvencia económica, financeira, técnica ou profesional.*

Conterá a seguinte documentación:

**A) ANTEPORTADA:** *Escrito, asinado polo mesmo que asinará o contrato no seu caso, no que conste ou número de teléfono, de fax, domicilio, e a persoa á que poderá dirixir ao Concello ás comunicacións e requerimentos durante o procedemento.*

**B) Documento acreditativo dá personalidade xurídica do empresario.**

**B-1) Empresario individual:** *fotocopia do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa.*

**B-2) Persoas xurídicas:** *escritura de constitución ou modificación se é o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable..*

*Se non ou for: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste ás normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso no correspondente Rexistro Oficial.*

*Fotocopia dá tarxeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.*

**B-3) Empresas comunitarias.**

*A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros dá Unión Europea acreditarase mediante a inscrición non Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que a establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.*

**B.4) Empresas non españolas de estados signatarios do acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega).**

*A capacidade de obrar desincre empresas acreditarase mediante a inscrición non Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que a establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 14 TRLCSP).*

**B-5) Empresas non comunitarias.**

**1. - Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe dá Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou dá Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio dá empresa.**

**2. - Informe de reciprocidade:** *ás persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia dá empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.*

*Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre a reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública dá Organización Mundial de Comercio.*

**B-6) Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.**

*As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas ás incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.d dá TRLCSP).*

**C) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.**

*Documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para ás súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 55.2 do LCSP).*



**D) Poderes:** Cando a licitador non actúe en nome propio ou trátase de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre perante a administración contratante.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que a dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil.

**E) Verificación de poderes:** Os poderes a que a refire o apartado anterior dá presente cláusula, deberaos **bastantear** previamente o Secretario da Corporación, Notario, Letrado en exercicio ou funcionario habilitado. En todo caso acompañarase do poder, unha declaración expresa do apoderado, de que se atopa en vigor.

**F) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades: Declaración responsable de que a empresa interesada non está incursoa en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146 e 60 do TRLCSP, axustado ao MODELO do Anexo 3**

A proba desta circunstancia de non estar incursoa en prohibicións para contratar poderá facerse por calquera dos medios establecidos no artigo 62, poderá realizarse mediante testimonio xudicial ou certificación administrativa, según os casos, e cando dito documento non poida ser expedidos pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa (**Secretario do Concello**), notario público ou organismo profesional cualificado.

**k) Alta en I.a.e. (impuesto de actividades económicas) e último recibo de pagamento:**

- No caso de alta no IAE durante o presente exercicio, fotocopia compulsada do alta referida o exercicio corrente.

- No suposto de alta no IAE en exercicios anteriores, alta no citado imposto e último recibo do pago do IAE completado cunha declaración responsable de non haberse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

Non obstante no suposto de non contar co recibo por resultar exento deberá aportarse a seguinte documentación:

- No suposto de atoparse en algunha das exencións previstas no artigo 82.1 apartados e) e f) do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais deberá presentarse: Resolución expresa da concesión da exención da Axencia Estatal de Administración Tributaria

- No suposto de atoparse exento ter unha cifra de negocios inferior a 1.000.000 euros deberá presentarse unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a 1.000.000 euros

- Cando se trate de licitadores non tributen por cuota municipal, provincial ou nacional, aportarán declaración responsable pola que no caso de resultar adxudicatarios comprometéense a dar de Alta no IAE do Concello de Vila de Cruces

As empresas inscritas no Rexistro xeral de contratistas da C.A. de Galicia estarán exentas de presenta-la documentación esixida neste sobre sempre que acrediten mediante o correspondente certificado da Xunta a mencionada inscrición e esta exención so se refire a documentación que a certificación detalle como rexistrada. Asemade, presentará documentación que non obre no citado rexistro ou esté caducada na data de remate de presentación de ofertas Deberán presentar declaración na que se faga constar que se atopan



*inscritas, sinalando o número de inscrición. Sen perxuício delo, poderáse requerir o licitador para que presente as aclaracións que sexan necesarias sobre esta cuestión.*

*Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folla independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numericamente.*

### **SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA:**

*Conterá*

*1.- A proposición económica axustada ao modelo inserto ao final deste prego. Anexo 1*

*2.- MEMORIA SOBRE PRESTACION OU AMPLIACIÓN DO SERVIZO.-*

*Será suscrita polo firmante da proposición económica e conterá unha descrición da actividade a desenvolver*

*3.- Decalación responsable . Anexo 2*

### **11.-DOCUMENTOS ORIXINAIS COPIAS.—**

*O licitador poderá presentar calquera dos documentos esixidos mediante orixinal ou copia dos mesmos, debidamente compulsadas na súa primeira páxina ben pola Administración ou por Notario.*

### **12.-MESA DE CONTRATACION.**

*A Mesa de Contratación, de conformidade co art. 320TRLCSP esta evaluará as oferta conforme á formula do apartado seguinte e formulará a proposta que considere pertinente ao órgano de contratación.*

*A Mesa de Contratación estará integrada, polos seguintes membros:*

*Presidente: Alcalde ou concellal en quen delegue.*

*Vocais:*

*1)O Secretario d a Corporación, ou funcionario/a que o substitua .*

*2) A Interventora da Corporación ou funcionario/a que o substitua*

*3) Concellal de economía .infraestructuras ou persoa en quen delegue .*

*4) Funcionario ou laboral del ayuntamiento .*

*Secretaría: Administrativo de Secretaría ou persoa que o substitua .*

*A súa composición publicaráse no perfil de contratante do órgano de contratación con unha antelación mínima de sete días con respecto a reunión que deba celebrar para a calificación da documentación do sobre A*

*A Mesa de Contratación procederá o requerimento de subsanación de documentación e fará proposta de adxudicación e o órgano de contratación adxudicará o contrato dacordo con estas bases .*

*O órgano de contratación adxudicará o contrato dacordo cos aspectos técnicos e económicos sinalados nestas bases.*

### **13- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN**

*As ofertas presentadas valoraránse aplicando os criterios seguintes:*

*1º.- Canon ofertado*

*----- = canon medio*

*Duración concesión ofertada*



2º.-  $\frac{\text{Canon medio a calificar}}{\text{-----}} \times 100 == \text{Nota}$   
Mellor canon medio

A concesión será adxudicada a quen obteña a maior puntuación.

#### **14 - ACTO DE APERTURA:**

.1 Concluído o prazo de presentación de ofertas, a mesa de contratación, cualificará previamente os documentos presentados en tempo e forma contidos no Sobre A. Para os efectos da expresada cualificación, o Presidente ordenará a apertura do sobre, con exclusión do relativo á proposición económica. Se a mesa observase defectos materiais na documentación presentada, comunicarao mediante fax os interesado de non ser posible verbalmente aos interesados deixando constancia en acta , ademais farase público no taboleiro de anuncios e concederase un prazo non superior a tres días para que o licitador emende o erro e solicitando, se fose necesaria, as aclaracións ou documentación complementaria a que se refire o artigo 82 da TRLCSP.

A mesa, unha vez cualificada a documentación a que se refire o Art. 146 da TRLCSP., e enmendados, no seu caso os defectos ou omisións da documentación presentada, procederá a determinar as empresas que se axustan aos seus criterios de selección, con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

2 Unha vez cualificada a documentación administrativa presentada, procederase á apertura do sobre B (A apertura deste sobre será notificada mediante fax os interesados de non ser posible comunicarse verbalmente e publicarase mediante Edicto no Taboleiro de Edictos do Concello)

3. A Mesa procederá á apertura das proposicións presentadas polos licitadores en acto público e sen efectuar a proposta , poderá dispoñer que as proposicións, observacións que considere pertinentes, e a acta que se levante ao efecto, pasen aos servizos técnicos do Concello, para que informen acerca da maior ou menor vantaxe das proposicións presentadas.

A Mesa unha vez cualificada a documentación, clasificará por orden decrecente as proposicións presentadas que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais . Para realizar dita clasificación, atenderá os criterios de adxudicación sinalados neste prego o no anuncio podendo solicitar para elo cantos informes técnicos estime pertinentes e elevará a acta da sesión e a proposta ó órgano de contratación que terá que efectuar a declaración de oferta economicamente máis ventaxosa

No caso de que, aplicando os criterios de valoración, duas ou mais ofertas empaten na maior puntuación terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu cuadro de persoal maior número de traballadores minúsculos (no inferior ao 2%) dacordo co establecido na disposición adicional 6ª dá TRLCSP.En caso de que continua a igualdade , procederáse a realización dun sorteo .

Unha ves efectuada a declaración da oferta máis ventaxosa requirirase o licitador que presenta a oferta economicamente máis ventaxosa para que, dentro do prazo de cinco días hábiles, a contar dende o seguinte a aquél en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación



a) *Presentar a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.*

• *A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias realizarase presentando a seguinte documentación, de acordo cos artigos 13 e 15 do RGLCAP:*

- *Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado, polo que respecta ás obrigas tributarias con este último.*
- *Certificación administrativa expedida polo órgano competente do Concello de Vila de Cruces, polo que respecta ás obrigas tributarias con este.*
- *Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Deputación Provincial de Pontevedra (ORAL), de atoparse o corrente das súas obrigas tributarias coa Facenda Local.*
- *Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, polo que respecta ás obrigas tributarias con esta última.*
- *O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigas tributarias que se relacionan no artigo 13 do RGLCAP, deberá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.*

• *A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que haxa de terse en conta algunha exención, haberase de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.*

**b) Constituír a garantía definitiva por importe do 5 % do precio de adxudicación .**

*A garantía poderá constituírse en metálico, mediante aval, en valores públicos ou en valores privados, por contrato de seguro de caución, na forma e condicións establecidas nos artigos 55 e seguintes do RGLCAP, debendo depositarse o seu importe, ou a documentación acreditativa correspondente, na Tesouraría do Concello de Vila de Cruces, non admitíndose a súa constitución mediante medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.*

*A garantía definitiva responderá dos supostos considerados no artigo 100 da TRLCSP. A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto nos artigos 102 da TRLCSP e 65.2 e 3 do RXLCAP.*

*A administración poderá denegar a admisión de avais e seguros de caución provenientes de entidades, que se atopan en situación de demora fronte á administración contratante como consecuencia da falta de pagamento de obrigas derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantiveren impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de recibirse na entidade o primeiro requirimento de pagamento. Para estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou o seguro de caución deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar en consecuencia descoñecemento no caso de que o aval ou seguro fora rexeitado pola administración.*

5) *O expediente de contratación, cos informes requeridos, e a proposta de adxudicación ,*





*elevantase o órgano de contratación que teña que efectua-la adxudicación do contrato.*

**Rexeitamento de proposicións.**

*Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimado pola mesa, en resolución motivada.*

*A administración terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego, sen atender necesariamente ao seu valor económico, ou declarar deserta a licitación, motivando en todo caso a súa resolución con referencia aos criterios de adxudicación que figuran no presente prego.*

**Renuncia:**

*A presentación da oferta vincula ao contratista coa administración de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución da obra, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante ou prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da mesa de contratación, c) a adxudicación provisional ou definitiva, d) antes da formalización do contrato, e) a comprobación do trazado de planta, f) ou inicio e execución das obras, g) a recepción, etc. faculta á Corporación para que proceda á incautación da garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e perdas causados á administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP.*

*Tendo en conta que os contratistas están dispensados de constituir a garantía provisional, a Corporación poderá esixir o dito importe mediante o procedemento de constrinximento, así como para a indemnización por danos e perdas.*

*En tales supostos, estarase ao disposto nos apartados 3 e 4 do art. 152 da TRLCSP.*

**15.- ADXUDICACIÓN .**

*O expediente de contratación, cos informes requeridos, e a proposta de adxudicación , elevantase ó órgano de contratación que teña que efectua-la adxudicación do contrato. O Órgano de contratación deberá realizar a adxudicación do contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación..*

*Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sea admisible dacordo cos criterios que figuren no prego.*

*A adxudicación deberá ser motivada, notificaráselle os candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.*

*A notificación deberá conter, en todo caso, os seguintes extremos*

*En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se fose desestimada a súa candidatura.*

- a. Con respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, taménna forma resumida, as razóns polas que non fose admitida a súa oferta.*
- b. En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxas da proposición do adxudicatario determinantes de que fose seleccionada a oferta deste con preferencia as dos restantes licitadores que teñan ofertas que fosen admitidas*

*Será de aplicación a motivación da adxudicación a excepción de confidencialidade contida no ART 153.*



*En todo caso, na notificación e no perfil de contratante indicaráse o prazo en que debe procederse a súa formalización conforme ó artigo 156.3.TRLCSP*

#### **16.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

*O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo dos quince días hábiles contado dende o seguinte ao dá notificación dá adxudicación .*

*No caso de que os servizo fosen adxudicados a unha agrupación de empresas deberán estas acredita-a súa constitución, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato, e NIF asignado á Agrupación.*

*O documento en que se formalice o contrato será en todo caso administrativo, constituíndo título abondo para acceder a calquera rexistro público.*

*Non obstante, o contrato formalizarase en escritura pública cando así o solicita o contratista, sendo á súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.*

*Se por causa imputable ao adxudicatario non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, o Concello, conforme ao que autoriza o artigo 156.4 da TRLCSP, poderá acordar a súa resolución, (seguindo para tal efecto o procedemento establecido no artigo 109 do RGLCAP) así como a incautación da garantía provisional que, no seu caso constituíse, e a indemnización dos danos e prexuízos ocasionados, sendo de aplicación o previsto no artigo 211.3.a) en canto á intervención do Consello de Estado o órgano autonómico equivalente nos casos en que se formule oposición polo contratista.*

*Se as causas da non formalización furen imputables ao Concello, indemnizarase o contratista dos danos e prexuízos que a demora lle poida ocasionar, con independencia de que poida solicitar a resolución do contrato ao amparo da letra d) do artigo 223 da TRLCSP.*

*A formalización dos contratos que teñan unha cuantía sea igual ou superior as cantidades indicadas no artigo 138.3 TRLCSP publicaráse no perfil do contratante do órgano de contratación indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no anuncio da adxudicación.*

#### **17.—PAGO DE GASTOS, IMPUESTOS Y LICENCIAS**

*Asimismo sufragará todo tipo de gastos, gravámenes ou tributos que se ocasionen con motivo da preparación e formalización do contrato.*

*Independientemente do prezo da concesión, o adxudicatario deberá de satisfacer as taxas que para cada período ou ano se establezcan nas ordenanzas municipais vixentes, en relación co mantemento da plaza de abastos ou pola realización das actividades que se establezan.*

#### **18.-NATUREZA DO CONTRATO**

*El contrato resultante de este pliego es administrativo gozando a administración dos privilexios e prerrogativas que lle determina a lexislación*

#### **20.—REVERSIÓN DAS INSTALACIÓNS.—**

*Unha vez vencida a concesión a totalidade das instalacións revertirán en favor do Concello de Vila de Cruces en perfecto estado de conservación, libres de calquer carga ou gravamen. Como mínimo 3 meses antes de finalizar o prazo de concesión o Concello desinará os técnicos para inspeccionar o estado en que se atopa o local, ordeando, a vista dos resultados da*



*inspección técnica, a execución das obras e traballos de reparación e reposición que se estimasen necesarias para manter aquel nas condicións previstas. As obras e traballos de reparación ou reposición que deban efectuarse serán de conta do concesionario. Tamén revertirán sen coste para o Concello, as obras que execute o contratista no local. O concesionario non terá obrigaón de revertir o Concello os bens que poidera adquirir para a prestación do servico. En canto as causas de extinción rixese polo disposto no artigo 42 da Lei 5/2011 de Patrimonio da Comunidade de Galicia .*

#### **21.—DEVOLUCION DA FIANZA DEFINITIVA -**

*A garantía, devolveráse dentro do prazo máximo de trinta días naturais seguintes á terminación do contrato, previa solicitude por escrito do concesionario. Emitido informe do concelleiro , si este fora favorable, tras o oportuno acordo procederá a devolución. Si non fore favorable daránse as ordenes oportunas ao contratista para que proceda a subsanación dos defectos e en caso de que non o faga , iniciaráse a tramitación do correspondente expediente de resolución.*

#### **22.-CUMPRIMENTO DA NORMATIVA**

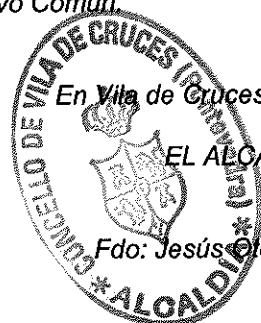
*O concesionario ven obrigado cumprir a normativa laboral, social, de seguridade e hixiene e demais leis especiais. O contrato obxecto deste concurso entenderase realizado a resgo e ventura para o contratista. Declárase expresamente que o Concello non manterá relación xurídica, laboral ou de calquier outra índole co personal que poida contratar o concesionario, nin durante a vixencia da concesión nin ao término da mesma.*

#### **23.— DEREITO SUPLETORIO**

*No non previsto neste prego estarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, por el que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público , pola Ley 33/2003 de 3 de novembro de patrimonio de las administraciones públicas por lo dispuesto en la Ley 5/2011, de 30 de setembro , do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia , Lei de Bases de Réximen Local , Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Real decreto Lexislativo 78/86, Reglamento xeneral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Reglamento de Bens das Entidades Locais, Reglamento de Servicios , demáis normativa de aplicación.*

#### **24.—XURISDICCION COMPETENTE**

*As cuestións litixiosas surxidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos serán resoltas polos órganos de contratación; estas resolucións non agotarán a vía administrativa e abrirán a vía contencioso-administrativa, a tenor da lei de dita xurisdicción. Non obstante, os interesados poderán interpoñer recurso potestativo de reposición previsto nos arts. 116 e 117 da Lei 30/1992 de Réximen Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.*



En Vila de Cruces a 18 de abril de 2012.

EL ALCALDE

Fdo: Jesús Otero Varela .



Anexo 1

**MODELO DE PROPOSICION**

D....., provisto de DNI nº.....con domicilio en  
Calle.....  
nº.....piso.....letra.....Localidad.....C.P.....teléfono....., en  
nombre propio (o en representación)de.....

Según acredita con poder bastantado que acompaña, enterado dos bases e demais documentos do expediente, para otorgar mediante **A CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA A EXPLOTACIÓN DO LOCAL Nº ----- DE LA PLAZA DE MERCADO**, comprometese a explotar a instalación con estricta sujeción ao prego de condicións citadas ofrecendo:

Canon .....

(lugar, data e firma>



Anexo 2



**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DATOS SOLICITANTE**

DNI/CIF	Nome e apelidos		
Razón social			
Rua /Lugar	Localidade		
Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Municipio	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		

**REPRESENTANTE**

DNI/CIF	Nome e apelidos		
Razón social			
Rua /Lugar	Localidade		
Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Municipio	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		

**Expoño** Que de conformidade coa normativa sobre comercio minorista veño a efectuar a **DECLARACIÓN RESPONSABLE** pola que declaro que a actividade que vou a levar a cabo consiste en \_\_\_\_\_, sita en \_\_\_\_\_ con denominación comercial \_\_\_\_\_ e que vou adecuar-me o establecido na normativa vixente.

**Autoriza** Aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, á administración destinataria deste escrito a comprobación telemática con outras Administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver  
O que asino de xeito responsable

Vila de Cruces , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asinado: O interesado

Asinado: O representante

**EXCMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILA DE CRUCES**

ADVIRTESELE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, "a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da comunicación previa, determinara a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

Asemade, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Vila de Cruces . En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.



### Anexo 3

#### MODELO DE DECLARACIÓN DE ESTAR O CORRENTE COAS OBLIGACIÓN TRIBUTARIAS

D./D<sup>a</sup>....., con DNI....., e domicilio en....., provincia de....., rúa n<sup>o</sup>....., en nome propio ou en representación dá empresa....., á que representa no procedemento

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración, establecidas no art. 60 e 146.1.c) dá TRLCSP. Así mesmo declara que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social. (Lugar, data e sinatura do proponente)".
- Que son certos os datos indicados e que a empresa á que representa reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar consonte os artigos 54 e 72 da TRLCSP
- Que coñece as bases que serven de base ó contrato e que o acepta incondicionalmente."

Vila de Cruces , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asdo

Autoridade / Funcionario