



GESTIONA 7368/2025
EXPTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA
PUESTO 5

Relacionado: GESTIONA 4053/2024
Concesión puestos mercado interior

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO 5 DEL MERCADO MUNICIPAL INTERIOR
DE MONCOFA**

1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2.	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	3
3.	DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	3
4.	CANON DE LA CONCESIÓN Y FORMA DE PAGO.....	4
5.	VALOR ESTIMADO.....	5
6.	GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN.....	5
7.	CONSULTA DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN.....	5
8.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
9.	SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.....	5
10.	CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.....	7
11.	PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	7
12.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	7
13.	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
14.	MESA DE CONTRATACIÓN.....	11
15.	APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	12
16.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	12
17.	GASTOS DE ANUNCIOS EXIGIBLES A LOS ADJUDICATARIOS.....	14
18.	FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	14
19.	OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.....	14
20.	MONTAJE DE LAS INSTALACIONES.....	16
21.	OBRAS DE REFORMA Y MEJORA DE LA CONCESIÓN.....	16
22.	MANTENIMIENTO Y REVERSIÓN.....	17
23.	DETERIORO DEL INMUEBLE.....	17
24.	INSPECCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	17
25.	TRASPASO DE LA CONCESIÓN.....	17
26.	ARRENDAMIENTO DE LA CONCESIÓN.....	19
27.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	19
28.	RIESGO Y VENTURA.....	22
29.	REVISIÓN DEL CANON.....	22
30.	RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS.....	22
31.	RESCATE DE LA CONCESIÓN.....	22
32.	EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	22
33.	SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.....	23
34.	DESALOJO.....	23
35.	CONFIDENCIALIDAD.....	23
36.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	24
37.	RÉGIMEN JURÍDICO.....	24
	ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	26
	ANEXO II. DEUC.....	27
	ANEXO III SOLVENCIA FINANCIERA.....	30





1. OBJETO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.2.g y 26.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, el Ayuntamiento de Moncofa presta a los ciudadanos el servicio público de mercado en equipamientos públicos ubicados en el municipio.

El ejercicio de las competencias municipales en materia de mercados justifican la presente contratación.

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión administrativa para la utilización privativa y explotación de los puestos del Mercado municipal interior de Moncofa, que se indican a continuación y que se reflejan en el plano que se incorpora al presente pliego, con la finalidad y obligación de destinarlos a la venta al por menor de los artículos que se detallan:

El Mercado Municipal se encuentra situado en la planta baja del edificio localizado en la Avda. Ramón y Cajal nº 6, esquina con la Calle Benlliure.

El interior del mercado está habilitado para un total de 14 puestos que se indican a continuación distribuidos tal y como se refleja en el plano adjunto en el Anexo I de este Pliego, y destinados a los productos que se indican:

- Puestos número 1 al 12: se destinarán al comercio al por menor y a las actividades que se indican en el ANEXO I de este pliego.
- Puestos número 13 y 14: estos puestos se destinarán conjuntamente a cafetería en un único lote.

A los efectos de la presente adjudicación únicamente se incluye el puesto 5 del mercado.

Dado que el inmueble cuya ocupación privativa se pretende tiene la calificación jurídica de bien de dominio público, el canon a satisfacer al Ayuntamiento tendrá el carácter de tasa conforme a lo dispuesto en el art. 80.7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en el artículo 184.4 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

De conformidad con los preceptos citados, la naturaleza de la relación que vinculará a los adjudicatarios de este contrato con el Ayuntamiento será la de uso privativo de bienes de dominio público destinados a un servicio público en régimen de concesión administrativa de dominio público, ya que en virtud del mismo se adjudica el derecho a ocupar de manera privativa y con carácter exclusivo, cada uno de los puestos del mercado con la finalidad y obligación de destinarlos a la venta de los artículos que se indican.





Código CPV 55900000-9 "servicios comerciales al por menor" de la clasificación del Vocabulario común de contratos públicos, aprobado por Reglamento 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre, de 2007.

2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El otorgamiento de las concesiones demaniales que autorizan la utilización privativa de bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia con arreglo a lo dispuesto en el art. 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el 184.1 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, y en el art. 78 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales con arreglo a los criterios de valoración de ofertas fijados en la [cláusula 14](#) del presente pliego, en relación con los artículos 116, 131 y 156 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público (en adelante LCSP).

Atendiendo al valor estimado calculado, la concesión la concesión administrativa para la utilización privativa de los puestos de mercado interior se adjudicará mediante procedimiento abierto del artículo 156 LCSP y tramitación ordinaria.

3. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El contrato se otorga por un plazo de 10 años, 5 años prorrogables por 5 años más, contados a partir del día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

Dicho plazo tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez transcurrido se extinguirá la concesión de los puestos del Mercado interior de Moncofa y revertirá la plena disposición de las estructuras de separación de los puestos a la propiedad del Ayuntamiento, de acuerdo con las condiciones del PPT.

No obstante, los concesionarios tendrán la obligación de continuar con la explotación de los puestos de que sean titulares una vez finalizado dicho plazo en caso de encontrarse en tramitación una nueva adjudicación y en tanto sea ésta eficaz y, en todo caso, cuando así se acuerde para garantizar la correcta prestación del servicio.

4. CANON DE LA CONCESIÓN Y FORMA DE PAGO

En el siguiente cuadro se indican las superficies de cada uno de los puestos y almacenes objeto de licitación y el canon, al alza, de cada uno de los puestos:

PUEST O	SUPERFICIE (m ²)	ALMACÉN VINCULADO	SUPERFICIE ALMACEN (m ²)	SUPERFICIE LOTE (m ²)	VALOR DEL BIEN	
					MENSUAL 4,42€/m2/mes	ANUAL 53,04€/m2/ mes
Nº 5	13,20	ALMACEN 2	10,50	23,70	1.257,00 €	

En el caso de los puestos con almacén vinculado, cada puesto y su almacén vinculado formarán un mismo lote de licitación.





En cualquier caso sólo podrá ser titular de UN MÁXIMO DE 2 PUESTOS.

a) La concesión administrativa está sujeta al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales o tributo equivalente conforme a lo previsto en el artículo 7.1.b) del Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados, estando obligado al pago del mismo a título de contribuyente el concesionario conforme lo indicado en el artículo 8 h) del citado texto legal, correspondiendo a este la obligación de presentar la correspondiente autoliquidación del referido impuesto.

b) Forma de pago del canon: El canon por el que se adjudique la concesión se abonará de la siguiente forma:

1. Dentro de los diez días naturales siguientes a la notificación de la resolución por la que se adjudica el contrato, y en todo caso, con carácter previo al momento de formalizarse el negocio jurídico, deberá autoliquidarse el importe correspondiente a la primera anualidad. Si el otorgamiento de la concesión no coincide con el año natural, la cuota se calculará proporcionalmente al número de meses naturales que resten para finalizar el año.

2. Respecto del resto de anualidades el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año, y el periodo impositivo comprenderá el año natural, debiendo autoliquidarse el pago del canon concesional durante la primera quincena del mes de enero de cada anualidad y así sucesivamente durante todo el periodo de la concesión, haciéndose efectivo dicho pago mediante presentación en el departamento de recaudación de la correspondiente autoliquidación.

La falta de presentación de dicha autoliquidación dará lugar a la reclamación y cobro de la cantidad correspondiente por la vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de las penalidades a que hubiera lugar por tal incumplimiento.

3. En el caso de renuncia de la concesión, el canon será prorrateable por los meses naturales que resten para finalizar el año, excluido el de la fecha del acto administrativo por el que se acepta la misma.

No obstante, la renuncia injustificada de la concesión dará lugar a la penalización prevista en este PCAP.

4. En el caso de traspaso o arrendamiento de puestos, el devengo del canon se producirá al mes siguiente del acuerdo por el que se autorizan los mismos, por lo que respecta al nuevo titular de la concesión y satisfaciendo la cuota del mes del acuerdo de traspaso, el anterior titular.

5. VALOR ESTIMADO

PUESTO	CANON ANUAL	10 anualidades
PUESTO Nº 5	1.257,00 €	12.570,00 €





6. GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN.

La garantía provisional será del 2% del valor del dominio público ocupado según la siguiente tabla:

PUESTO	Valor del bien anual	GARANTÍA PROVISIONAL	GARANTÍA DEFINITIVA
PUESTO Nº 5	1.257,00 €	25,14 €	37,71 €

La garantía definitiva será del 3% del valor del dominio público ocupado, según la misma tabla.

7. CONSULTA DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN.

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://moncofa.com/perfil-de-contratante/licitaciones/>

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La presente concesión administrativa se otorgará al solicitante de la misma.

El procedimiento de adjudicación directa de la concesión, se justifica conforme al artículo 93 de la LPAP en consonancia con el artículo 137.4 d) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas se basa en las siguientes consideraciones: **d) Cuando fuera declarada desierta la subasta o concurso promovidos para la enajenación** o éstos resultasen fallidos como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la celebración de los mismos. **En este caso, las condiciones de la enajenación no podrán ser inferiores de las anunciadas previamente o de aquellas en que se hubiese producido la adjudicación.**

9. SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

De acuerdo con lo establecido en la LCSP 9/2017, los **criterios de selección del contratista** para la ejecución del presente contrato son los siguientes:

1º Solvencia económico-financiera. Los licitadores deberán acreditar su solvencia económico-financiera por **UNO cualquiera** de los siguientes medios:

a) Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los últimos tres años, con indicación expresa del valor mínimo exigido.





Valor mínimo exigido: Que el importe correspondiente a la cifra de negocios de los tres últimos años (2022, 2023 y 2024) en conjunto, sea superior al importe del presupuesto total del presente contrato (Canon x 10 años):

PUESTO	CANON ANUAL	10 anualidades (Valor mínimo exigido)
PUESTO Nº 5	1.257,00 €	12.570,00 €

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del contratista se efectuará mediante la aportación de certificados expedidos por los órganos competentes acreditativos de la cifra anual de negocios o bien, de la cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los últimos tres años.

b) Declaraciones apropiadas de instituciones financieras conforme al modelo del [anexo V](#).

c) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato calculado para cada puesto en la [cláusula 5](#) de este PCAP, debiendo aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

2º Solvencia técnica y profesional del contratista.

Se acreditará por **UNO cualquiera** de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos TRES años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración en la que se indique la experiencia laboral del licitador en las actividades iguales o similares al objeto del presente contrato.

- Si concurre una persona física, en relación con los puestos de alimentos, deberá presentar el carnet de manipulador de alimentos, y en el supuesto de que concurren personas jurídicas, dicho carnet deberá presentarse respecto al personal que va a ser adscrito a los puestos.

Para el caso de que las referidas personas no se encuentren en posesión del carnet de manipulador de alimentos, será suficiente para concurrir a la licitación, la aportación de un compromiso expreso de disponer del mismo, en caso de resultar adjudicatario, aportándolo





en su caso, en el plazo concedido en el requerimiento de documentación referida en la [cláusula 17](#).

La documentación acreditativa de la experiencia deberá contener el suficiente detalle para acreditar y deducirse por el órgano de contratación la solvencia y capacidad técnica del licitador para prestar correctamente el objeto del contrato.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

10. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No se requiere.

11. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar el DEUC en el que el licitador, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, conforme al modelo incluido en el [anexo III](#).

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Presentación de la oferta:

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.





Cada licitador no podrà presentar més de una proposició. Tampoco podrà subscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las ofertas se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes en el plazo de **plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el BOP.**

El plazo de presentación de proposiciones coincidirá con el plazo de información pública del proyecto y de las bases de licitación.

Si el plazo de presentación de las ofertas finaliza en festivo o inhábil, las ofertas deberán presentarse el siguiente día hábil.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de este servicio supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos que contengan la oferta hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos electrónicos en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Si por distintas circunstancias no es factible completar la oferta de manera telemática, la Herramienta de la PLACSP informará al licitador de que dispone de 24 horas para completar su oferta lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática haciendo uso de la Herramienta o descargando la oferta completa en un soporte electrónico para su presentación presencial en un registro físico.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

Para ello, el licitador debe emplear la herramienta de la PLACSP para descargar la oferta en un soporte electrónico (DVD, USB) y presentarla de manera presencial en el registro de entrada del Ayuntamiento de Moncofa, o bien en la oficina de correos. En este último caso, el licitador deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha del envío en la oficina de correos, y remitir copia del mismo al Ayuntamiento por fax en el mismo día. Sin cumplir estos requisitos no se admitirá la proposición.

Llegado el día de la celebración del primer acto de apertura, si el órgano de asistencia detecta que para algunos licitadores la PLACSP indica “huella electrónica” entenderá que no pudieron completar su oferta de manera telemática mediante la Herramienta. Si el órgano de asistencia ya dispone de la documentación entregada mediante el medio presencial alternativo, se incorporará a la PLACSP en el apartado “Añadir oferta presencial”. Si no dispusiera de dicha documentación y para no excluir de forma automática al licitador, el órgano de asistencia contactará con el servicio de soporte a organismos públicos de la PLACSP para determinar la forma de proceder.

Datos de la entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Moncofa
- Domicilio: Pza. Constitución núm. 1-12593.
- Teléfono: 964580421
- Fax: 964580348
- Correo electrónico: contractacio@moncofa.com

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrece a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta está disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en el BOP.

Si se solicita información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, 6 días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación de 12 días de esta fecha.

Las respuestas se publicarán en el perfil del contratante y tendrán carácter vinculante.

Documentación a presentar:

Los licitadores deberán presentar la proposición de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP 2017 en **DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**.

Los archivos electrónicos que luego se señalan, se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador.





Asimismo, la documentación adjunta al archivo electrónico deberá estar debidamente firmada por el licitador o persona que lo representa.

En caso de discrepancia entre el documento que contiene la oferta económica y la oferta introducida en la Plataforma, prevalecerá la introducida en la Plataforma.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

La presentación de las proposiciones deberá cumplir las especificaciones técnicas señaladas a tal efecto en el Perfil de Contratante de la Entidad Local.

Contenido de los archivos electrónicos:

Archivo electrónico nº 1:

A) Contendrá la siguiente documentación:

- DEUC debidamente cumplimentado del Anexo II.

- El justificante de haber ingresado **la garantía provisional por importe del 2% del valor del dominio público ocupado correspondiente al puesto al que opta.**

- Además deberán aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del NIF del licitador o CIF si es persona jurídica.
2. Si se actúa en representación de otra persona o de alguna entidad justificación documental que faculte para ello. Los poderes y documentos acreditativos de la representación deberán estar bastanteados por la secretaría de la Corporación o notarialmente, así como NIF de la persona que ostenta los poderes.
3. Escritura de Constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la legislación societaria. Las empresas comunitarias se registrarán por lo dispuesto en el artículo 67 LCSP.
4. Acreditación de la solvencia económico-financiera y técnica mediante la documentación establecida en la [cláusula 10](#) del presente Pliego.
5. Certificados de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, expedida por el órgano competente. En caso de aportar certificación electrónica deberá acompañarse copia auténtica de la autorización administrativa para expedirla.
6. Declaración de medios que se compromete a adscribir el adjudicatario a la ejecución del contrato:





El adjudicatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 €, para responder de los accidentes, daños o perjuicios que pueda ocasionar, directa o indirectamente, la empresa adjudicataria con objeto de la prestación del servicio objeto de este contrato.

La póliza deberá encontrarse en vigor el momento en que se inicie el contrato, se aportará copia, y deberá mantenerse vigente durante la ejecución del mismo, pudiendo ser requerida su acreditación por parte del Ayuntamiento en cualquier momento.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidas para contratar con la administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Archivo electrónico núm. 2: Criterios cuantificables automáticamente

Este sobre contendrá la propuesta económica ajustada al modelo que se acompaña como Anexo I, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Las ofertas que no se ajusten al modelo que se acompaña como [Anexo I](#) serán automáticamente rechazadas por la Mesa de Contratación.

En caso de discrepancia entre el documento que contiene la oferta económica y la oferta introducida en la Plataforma, prevalecerá la introducida en la Plataforma.

Cualquier documento o referencia incluido en el sobre 1 que permita tener conocimiento del sobre 2 será excluido automáticamente de la licitación.

13.CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la valoración y negociación de la oferta se atenderá únicamente al canon al alza ofrecido.

14.MESA DE CONTRATACIÓN.

- El primer teniente-alcalde que le sustituya por su orden de nombramiento.
- El secretario o funcionario que le sustituya.
- El Interventor o funcionario que le sustituya.

La técnico de Contratación que actuará de secretaria de la Mesa, o funcionario que le sustituya.





De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente.

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación que será el órgano competente para formular la correspondiente propuesta de adjudicación.

Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de contratación serán motivadas. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

15. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación calificará la documentación a que se refiere el artículo 140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

Posteriormente, el mismo órgano procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En todo caso la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Se advierte a los licitadores que serán rechazadas las ofertas que incluyan en los sobres 1 documentación que haga referencia al contenido de los sobres 2.

La Mesa de contratación podrá modificar el momento de apertura de los sobres, para lo cual la fecha de apertura de los sobres 1 y 2 se anunciará en el perfil del contratante de la página web municipal con una antelación mínima de 24 horas.





16.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 150 LCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y de conformidad con lo previsto en el artículo 90 RBEL requerirá al licitador para que, dentro del plazo de **15 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento presenten la siguiente documentación:

- **la garantía definitiva por importe del 3% del valor del dominio público del puesto adjudicado.**

- **Certificado de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la SS.**

- **el alta en el IAE**, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado en su caso, de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja, en su caso. El Ayuntamiento de oficio podrá consultar estos datos.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 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, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

Asimismo, en dicho plazo el Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento por parte de los licitadores.

Además, en dicho plazo los licitadores deberán aportar

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, **con incautación de la garantía provisional.**

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

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 133 LCSP.





En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

17.GASTOS DE ANUNCIOS EXIGIBLES A LOS ADJUDICATARIOS.

Los adjudicatarios vendrán obligados a pagar a prorrata, con independencia del canon ofertado, el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo de seiscientos euros (600 euros) por adjudicatario.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará a los adjudicatarios en la resolución por la que se adjudica el contrato para que procedan a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días naturales desde la formalización de la concesión.

18.FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Será preceptiva la formalización escrita del contrato 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, el concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince 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 153 LCSP.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, debiendo publicarse además, en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

19.OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.

Los titulares de los puestos de venta del mercado han de cumplir lo establecido en el presente pliego, en la normativa laboral que afecte a la actividad que desarrollen, así como las instrucciones que reciban del concejal delegado en la materia.

En especial, y con carácter enunciativo y no exhaustivo, los concesionarios tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir los compromisos adquiridos respecto a los criterios de adjudicación.
2. Satisfacer, en su caso, los demás pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven tanto la explotación de la actividad objeto de la presente concesión como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.





3. Para los puestos de alimentos tanto el titular de la concesión como las demás personas que trabajen en el puesto deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
4. Facilitar el acceso a las personas que, designadas por el Excmo. Ayuntamiento, hayan de efectuar la inspección de las instalaciones, tanto para controlar su estado de conservación, como su adecuado funcionamiento.
5. Utilizar el puesto de venta exclusivamente para la venta y exposición de los productos autorizados por la concesión municipal.
6. Tener a disposición del personal municipal competente que lo solicite, la documentación acreditativa de la ocupación del puesto de venta, los justificantes del pago del canon y la tasa municipal, los albaranes o facturas de compra de las mercaderías y la póliza de responsabilidad civil. Asimismo los concesionarios estarán obligados a facilitar cualquiera de los datos que les sean solicitados por los servicios municipales o por la inspección sanitaria.
7. El horario de apertura del Mercado será el siguiente:

- De 8.00 h a 22.00 h 6 días a la semana (de lunes a sábado).

Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá acordar la apertura del mercado en domingo y/o festivos. En estos casos el concesionario tendrá la libertad de elegir si abre o no su puesto.

Cada concesionario está obligado a abrir un mínimo de 4 horas al día (dentro del horario comercial que le corresponda a su actividad) y un mínimo de 5 días a la semana (de los 6 que está abierto el Mercado).

El concesionario podrá elegir el horario y los días de apertura que considere convenientes siempre respetando los mínimos.

8. Conservar en buen estado las instalaciones utilizadas cuidando de que estén limpias, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas.
9. No utilizar en su provecho más espacio que el comprendido entre los límites del puesto, quedando prohibido destinar los puestos a depósito o almacén. Asimismo, no se podrán utilizar los pasillos o zonas comunes para depósito de envases o mercancías.
10. Al término de la concesión abandonar y dejar libres y vacuas las instalaciones y a disposición del Excmo. Ayuntamiento, salvo la estructura de separación de los puestos que revertirá a la administración, reconociendo su potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
11. Prestar el servicio objeto del contrato en las óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene, tanto en las instalaciones como en el personal a emplear.





12. Abstenerse de realizar ninguna actividad publicitaria y de utilizar mobiliario o material de cualquier clase con mensajes publicitarios, salvo autorización expresa y escrita del Ayuntamiento para cada caso concreto.
13. Utilizar los instrumentos de pesar y medida ajustados a los modelos autorizados por los organismos oficiales competentes. En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá verificar su exactitud.
14. Utilizar balanzas automáticas homologadas y colocar las mismas de forma que el peso pueda ser leído por los compradores.
15. Abstenerse de vender al por mayor en el interior del Mercado.
16. Responder de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros con motivo de la explotación de la concesión, considerando incluido en el concepto de terceros al Excmo. Ayuntamiento de Moncofa. Con tal fin, estarán obligados a contratar y mantener vigente durante el periodo de la concesión una póliza de responsabilidad civil, con cobertura suficiente que cubra los riesgos propios del comercio minorista.

Un ejemplar de la referida póliza deberá entregarlas los adjudicatarios al Excmo. Ayuntamiento antes de la formalización del contrato junto con los recibos del pago de las primas. Asimismo, durante todos los años de vigencia de la concesión deberá presentarse en el departamento de contratación justificante del pago de la prima anual de la misma.
17. Colocar en sitio visible los precios de venta al público de los productos, que deberán ir precedidos de las siglas PVP, expresándose de forma inequívoca, fácilmente identificable y claramente legible, expresándolos en euros.
18. No alterar el precio de los productos, debiendo mantener el expuesto inicialmente.
19. Los concesionarios se organizarán para designar al responsable de apertura y cierre del Mercado que será comunicado con la suficiente antelación al Ayuntamiento. Todo ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento asuma esta responsabilidad advirtiendo previamente a los concesionarios.

20.MONTAJE DE LAS INSTALACIONES

El montaje de las instalaciones se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el PPT y en particular conforme a la cláusula 5 de dicho pliego.

21.OBRAS DE REFORMA Y MEJORA DE LA CONCESIÓN.

Cualquier tipo de obras que pretenda realizar el concesionario en sus puestos precisará autorización del Excmo. Ayuntamiento que se entenderá concedida con la licencia municipal de obras.





En el caso de que el Excmo. Ayuntamiento pretenda llevar a cabo obras que supongan la demolición de los puestos o la construcción de un nuevo mercado, no se extinguirán los derechos concesionales constituidos sobre los mismos y sus ocupantes tendrán derecho a ocupar los nuevos puestos.

El Ayuntamiento podrá trasladar de puesto a cualquier concesionario siempre y cuando esta decisión se justifique en la necesidad de realizar obras de conservación o mejora del mercado, de efectuar una redistribución de espacios orientada a incrementar el rendimiento comercial o cualquier otra circunstancia análoga que redunde en beneficio de la generalidad de los usuarios.

22.MANTENIMIENTO Y REVERSIÓN.

Tanto el concesionario inicial o adjudicatario como los sucesivos adquirentes de la concesión y los posibles arrendatarios, están obligados a mantener y conservar en buen estado las obras e instalaciones sobre las que recaiga la concesión, todas las cuales habrán de ser entregadas al Ayuntamiento en buen estado de conservación y en perfectas condiciones de uso al término de la concesión.

Al término de la concesión, los concesionarios cesarán en la utilización privativa de los puestos objeto de la concesión y la totalidad de las obras, instalaciones fijas, estructuras de separación de los puestos y explotación revertirán al Ayuntamiento de Moncofa en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.

El Ayuntamiento ostentará la potestad de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

23.DETERIORO DEL INMUEBLE.

Los titulares de los puestos vendrán obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier circunstancia que se produzca en la explotación o uso, y, en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble, y responderán personalmente de cuantos desperfectos se produzcan en las instalaciones objeto de concesión por abandono, negligencia o uso inadecuado de las mismas, viniendo obligados a reparar por su cuenta los desperfectos ocasionados.

En caso de incumplimiento de dichas responsabilidades, el Ayuntamiento podrá hacer las reparaciones a costa del obligado, con cargo a la garantía o por vía de apremio.

24.INSPECCIÓN DE LA CONCESIÓN.

El Ayuntamiento de Moncofa, a través de sus Servicios Técnicos, inspeccionará la explotación y conservación de los puestos del Mercado de Moncofa, atendiendo de modo especial, en el último periodo de la concesión, al aspecto de conservación de las obras e instalaciones. A estos efectos, un año antes del vencimiento del plazo concesional, el Ayuntamiento podrá designar un técnico que se encargará de vigilar la conservación del inmueble y propondrá las reparaciones y reposiciones necesarias para mantener el mismo en las condiciones debidas.





25. TRASPASO DE LA CONCESIÓN.

Inter vivos.

El concesionario inicial o los sucesivos adquirentes de la concesión, podrán transmitir, respetando el plazo que reste de concesión, en su conjunto o por separado, cada uno de los puestos, siempre que se acredite que el nuevo concesionario reúne idénticos requisitos de solvencia y capacidad que el concesionario inicial y además se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el Ayuntamiento autorice previamente la transmisión de los derechos concesionarios, previa solicitud firmada por el titular y el nuevo concesionario en la que se especificara el precio convenido del traspaso que no podrá ser inferior al precio de la concesión proporcionado al tiempo que falte para finalizar la concesión.

b) Que se satisfaga al Ayuntamiento el 15 por 100 del importe por el que se efectúa el traspaso de la concesión.

La autorización de traspaso se instruirá previa solicitud del titular de la concesión señalando las causas y circunstancias que motiven la petición y el precio estipulado del traspaso. Solicitada la autorización para la transmisión, el Excmo. Ayuntamiento podrá ejercer el derecho de tanteo por el precio consignado como importe de la misma dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que se presente el escrito de petición de autorización de la transmisión. En caso de que se compruebe que el importe por el que se traspasan los puestos es inferior al valor real de la concesión y el Ayuntamiento no ejerza el derecho de tanteo, el 15 por 100 que debe satisfacer al Ayuntamiento a que alude el apartado b) se liquidará sobre el valor de la concesión.

La cantidad debida al Ayuntamiento por dicho traspaso estará sujeta al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP) o tributo equivalente, cuya obligación de autoliquidación corresponde acreditarla al adjudicatario ante la Generalitat Valenciana.

En caso de separación matrimonial, cuando mediante sentencia judicial se adjudique la concesión a favor del cónyuge no titular de la misma, quedará exenta dicha transmisión del pago del 15 por 100 a que alude el apartado b).

Asimismo si el concesionario es persona física y se constituye en persona jurídica o comunidad de bienes, siempre y cuando el representante de la misma siga siendo el concesionario, quedará exento del referido pago del 15 por 100.

En el supuesto de que se dé un traspaso generacional de la titularidad de un puesto del Mercado, siempre que dicho traspaso se produzca de padres a hijos y sucesivamente, quedará el mismo exento del citado pago del 15 por 100.

Tanto el adjudicatario o concesionario inicial como los futuros adquirentes de la concesión asumirán frente al Ayuntamiento cuantos derechos y obligaciones se deriven del presente Pliego y demás normativa aplicable en la materia.





Tales derechos se extinguirán automáticamente por el transcurso del plazo pactado como duración de la concesión para cada uno de los puestos.

Mortis causa.

En el caso de fallecimiento del adjudicatario, el heredero o herederos de la concesión, una vez que sea aceptada la herencia, deberán solicitar del Excmo. Ayuntamiento el cambio de titularidad.

La petición, a la que deberán unirse los documentos que acrediten en forma suficiente tanto su condición de herederos como el que ha sido aceptada la herencia, deberá formularse por escrito dentro de los noventa días naturales siguientes al de la aceptación.

Los traspasos así producidos serán autorizados por el Excmo. Ayuntamiento si se comprueba que en los herederos se dan dichas circunstancias estando exceptuadas del pago de derechos de traspaso las transmisiones a favor de los hijos, descendientes directos y entre cónyuges.

Tanto los adjudicatarios como los futuros adquirentes de la concesión asumirán frente al Ayuntamiento cuantos derechos y obligaciones se derivan del presente pliego y demás normativa aplicable en la materia.

Tales derechos se extinguirán automáticamente por el transcurso del plazo pactado como duración de la concesión para cada uno de los puestos.

26.ARRENDAMIENTO DE LA CONCESIÓN.

Los titulares de la concesión dentro de los límites temporales de la misma podrán arrendarlos siempre que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Que se justifiquen las causas del mismo y que no se haga por un plazo superior al tiempo que reste para la extinción de la concesión sobre el respectivo puesto.
- b) Que lo autorice el Ayuntamiento, previa solicitud del titular de la concesión, en la que se hará constar las circunstancias personales del arrendatario, la renta, forma de pago y plazo del arrendamiento.
- c) Que se satisfaga previamente al Ayuntamiento el 15 por 100 del total importe de la suma de las rentas.

Solicitada la autorización de arrendamiento, el Excmo. Ayuntamiento podrá ejercer el derecho de tanteo por el precio consignado como importe del mismo dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, pudiendo en su consecuencia explotar por sí o subarrendar a terceros los puestos objeto de arrendamiento.

La cantidad debida al Ayuntamiento por dicho arrendamiento estará sujeta al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP) o tributo equivalente, cuya obligación de autoliquidación corresponde acreditarla al adjudicatario ante la Generalitat Valenciana.





Los derechos de arrendamiento se extinguirán, en todo caso, en el momento en que transcurra el plazo pactado como duración de la concesión para el respectivo puesto.

27. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

El Ayuntamiento exigirá la responsabilidad al concesionario por incumplimiento de sus obligaciones, conforme al siguiente régimen disciplinario.

A) Infracciones y sanciones:

Las infracciones que cometa el concesionario en ejecución del contrato se clasifican en muy graves, graves y leves atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y perjuicio que ocasionen al interés público, a las instalaciones o a los usuarios del mercado.

Se consideran **infracciones muy graves** las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego y demás normativa aplicable que produzcan consecuencias perjudiciales graves al interés público, a los usuarios o a las instalaciones.
- El incumplimiento por el concesionario de la normativa laboral y/o de seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y sanitaria de obligado cumplimiento.
- Ceder, traspasar o arrendar el puesto sin la preceptiva autorización municipal.
- El incumplimiento de la obligación del concesionario de mantener en perfecto estado las instalaciones siempre que hubiera existido requerimiento municipal no atendido en el plazo de un mes.
- La falta de contratación o renovación periódica de la póliza de responsabilidad civil o falta de acreditación del pago anual de la prima correspondiente prevista en la [cláusula 20.16](#).
- El cierre del puesto durante más de 15 días en el plazo de un año no autorizado expresamente por el Ayuntamiento, salvo causa debidamente justificada.
- No reajustar la garantía en la plazo de 15 días naturales en los casos que proceda.
- La venta de productos no autorizados por la concesión municipal.
- No facilitar la información o documentación que le sean solicitados por los servicios municipales o de inspección sanitaria.
- Las operaciones de pesada fuera de la vista del público
- La realización de venta al por mayor
- La utilización de balanzas u otros instrumentos de peso no homologados o sin estar al corriente de las revisiones técnicas legalmente previstas.
- La reiteración de tres o más infracciones graves en el periodo concesional.
- La negativa o impedimento a la inspección de la concesión prevista en la [cláusula 25](#) de este pliego.
- La falta de ejecución de las obras por el concesionario llevará aparejada la sanción prevista en este pliego, pudiendo ser ejecutadas a su costa con cargo a la garantía y/o apremio.

Se consideran **infracciones graves** las siguientes:





- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego y demás normativa aplicable salvo que tuviesen el carácter de muy grave, de conformidad con las previstas anteriormente.
- La falta de justificación de la contratación o renovación periódica de la póliza de responsabilidad civil o falta de acreditación del pago anual de la prima correspondiente prevista en la cláusula 20.16.
- La falta de presentación de la correspondiente autoliquidación del canon dentro del plazo establecido en la cláusula 4 del presente pliego.
- La realización de obras en los puestos sin autorización municipal.
- El cierre del puesto no autorizado por más de cinco días consecutivos en el plazo de un año, no autorizado expresamente por el Ayuntamiento, salvo causa debidamente justificada.
- La reiteración de dos o más faltas leves en el periodo concesional.

Se considerarán **infracciones leves**:

- Cualquier incumplimiento del horario previsto en la [cláusula 20.7](#) de este pliego.
- Todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este pliego.

B) Régimen sancionador

Las multas que, en concepto de penalidades, podrá imponer el Ayuntamiento al concesionario, como resultado del expediente instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multa de 301 euros a 600 euros, y en su caso extinción de la concesión y de cuantos derechos pudieran derivar de la misma.
- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 151 euros a 300 euros.
- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de hasta 150 euros.

La cuantía de las multas se fijará teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y los antecedentes del infractor.

Estas cantidades se revisaran anualmente aplicando las modificaciones porcentuales del IPC que se vayan produciendo durante los años de vigencia de la concesión.

C) Procedimiento sancionador

Corresponde la imposición de las sanciones al Sr. Alcalde, a propuesta del concejal delegado responsable del servicio.

La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá expediente administrativo previo, tramitado según lo dispuesto en la Ley 39/2015 y 40/2015, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.





La imposición de sanciones por faltas leves, cuando de la denuncia o antecedentes aparecieran acreditados los hechos constitutivos de la infracción, no requerirá expediente previo.

Para la percepción de las sanciones se podrá detraer de la garantía y en su caso, utilizar la vía de apremio.

La apertura de expediente sancionador no eximirá al concesionario de la obligación de cumplir el contrato, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

28. RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura de los adjudicatarios. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los contratistas a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se puedan cometer dentro del inmueble.

29. REVISIÓN DEL CANON.

No procede en virtud de lo dispuesto en el artículo lo establecido en el artículo 3.1 a) de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, las concesiones de dominio público se incluyen dentro del objeto de dicha ley, tratándose en este caso de una revisión periódica y predeterminada.

30. RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS.

La concesión de los puestos se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

El Ayuntamiento de Moncofa no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que puedan cometerse en los puestos de venta.

31. RESCATE DE LA CONCESION.

El Ayuntamiento de Moncofa se reserva el derecho de dejar sin efecto las concesiones antes del vencimiento de las mismas, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que le causasen, o sin ella cuando no procediese.

32. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Son causas de extinción de la concesión además de las ya previstas en este pliego:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.





- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo entre Ayuntamiento y concesionario.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.
- j) El transcurso del plazo de la concesión.
- k) La renuncia expresa y escrita del concesionario indicando las causas que la provocan y en todo caso aceptada por el Ayuntamiento. En este supuesto el Ayuntamiento recuperará la plena disponibilidad del puesto de venta. El renunciante quedará liberado de las obligaciones económicas de los concesionarios con efectos de la fecha de la renuncia. La renuncia a la concesión sin causa debidamente justificada será objeto de penalización por importe del 10% del canon que reste por satisfacer hasta la finalización de la concesión.
- l) Por cesión o traspaso del puesto de venta a un tercero sin cumplir sin cumplir los requisitos indicados en el presente pliego.
- m) Por sanción impuesta por infracción muy grave, cuando así se acuerde.

33.SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.

Si los concesionarios incurrieran en infracciones que pusieran en peligro la buena prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá declarar en secuestro la concesión, con el fin de asegurar aquel provisionalmente, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133, 134 y 135 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

34.DESALOJO.

A la extinción del contrato, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, los adjudicatarios o los futuros adquirentes de derechos que se deriven de la concesión se obligan a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de terminación o de la notificación de la resolución, pudiendo el Ayuntamiento acordar y ejecutar por sí el lanzamiento sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, las instalaciones no hayan quedado a la libre disposición del Ayuntamiento.

35.CONFIDENCIALIDAD.

Conforme a lo previsto en el artículo 116 LCSP 9/2017 modificado por el RDL 14/2019 en el presente contrato no se prevé la cesión de datos.

CONFIDENCIALIDAD. El contratista deberá guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.





Asimismo, 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

PROTECCIÓN DE DATOS. El adjudicatario está obligado a cumplir en todas las fases de desarrollo del contrato, en su terminación y con posterioridad a la misma, la normativa sobre protección de datos de carácter personal, siendo responsable de cualquier infracción de la misma.

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal a los que tenga acceso con motivo de este contrato, tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información de carácter personal necesaria para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 12.3 de dicha Ley.

El adjudicatario y el personal a su servicio que tenga la consideración de “encargado del tratamiento” estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Moncofa, responsable del tratamiento.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de Moncofa todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario o el personal a su servicio que tenga la consideración de “encargado del tratamiento” destine los datos de carácter personal a otra finalidad distinta a la del objeto del contrato, o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuando los encargados del tratamiento incumplan el deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento por razón del contrato, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Agencia de Protección de Datos, quedando el contratista sujeto a las sanciones que aquélla pudiera imponerle.

En el supuesto anterior, el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, podrá estimar aconsejable continuar la ejecución del contrato.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

DERECHO DE USO: El Ayuntamiento tendrá el derecho de uso por tiempo indefinido y con ámbito mundial de todos los estudios, documentos, trabajos o prestaciones realizados con motivo del presente contrato, pudiendo disponer en consecuencia de los mismos para cualquier fin o actividad de interés municipal que estime oportuno.

36.JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo del presente concurso, tanto los licitadores como los adjudicatarios se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales competentes en Moncofa, con renuncia a cualquier otro fuero.

37.RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato tiene naturaleza jurídica de concesión administrativa de dominio público, consistente en el uso privativo de un bien de dominio público. En todo lo no previsto en este pliego, se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, LPAP, en aquellos preceptos que sean de carácter básico, en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, 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 aprueban el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en defecto de esta normativa, se aplicarán las reglas generales del derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

La técnico de contratación y patrimonio,
Documento firmado electrónicamente al margen.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

_____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, N.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares, que regula la contratación en procedimiento abierto, mediante adjudicación directa de la concesión del uso privativo del **puesto 5** del Mercado municipal de Moncofa, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, solicita le sea adjudicado el con arreglo al siguiente **CANON**:

_____ €/ANUALES

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

ANEXO II. DEUC

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC

PASO 1:

Descargue en su ordenador el archivo con extensión “.xml” que aparecerá publicado en el “Documento de Pliegos” del anuncio que rige la licitación en el perfil de contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

(<http://www.contrataciondelestado.es>)

PASO 2:

Acceder al servicio DEUC electrónico a través del siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

PASO 3:

20. Marca la opción “Soy un operador económico”
21. A continuación, se desplegará la pregunta “Qué desea hacer”
22. Marca la opción “Importar DEUC”
23. Seleccionar el archivo que previamente se ha debido descargar y guardar conforme a lo indicado en el Paso 1
24. Se desplegará la pregunta ¿Dónde tiene la sede su empresa?
25. Hacer clic sobre el botón “Siguiente”

¿Quién es usted? ⓘ

☐ Soy un poder adjudicador ⓘ

☒ Soy un operador económico ⓘ

¿Qué desea hacer?

☒ Importar un DEUC ⓘ

☐ Fundir dos DEUC ⓘ

☐ Generar respuesta ⓘ

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

Seleccionar archivo DEUC EXPTE... xml

¿Dónde tiene la sede su empresa?

Elíjase un país España ▼

⏮ Previo ✖ Cancelar ➡ Siguiente

Cód. Validación: 3AROGJNR3DNGTFR/ZQ44DAMPY
Verificación: <https://moncofa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 30





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

PASO 4:

Se habilitará un formato editable del formulario DEUC, para que el licitador cumplimente cada uno de los campos requeridos, marcando al final de cada página la opción “Siguiente”, hasta completar en su totalidad dicho formulario.

Deberán tenerse en cuenta las siguientes indicaciones para su cumplimentación:

- ☐ El licitador deberá incluir, en todo caso, la información prevista en las partes II y III del DEUC y, únicamente, la sección “A: Indicación global relativa a todos los criterios de selección” de la parte IV.
- ☐ En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un DEUC separado.
- ☐ El licitador que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de otra u otras entidades para cumplir los criterios de selección, deberá cumplimentar su DEUC, junto con el DEUC separado, en el que figure la información pertinente, por cada una de las entidades de que se trate.

PASO 5:

Una vez cumplimentado el formulario según lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la licitación, debe clicar en botón “Visión General” para visualizar todo el formulario en la pantalla.

En la página web, el licitador o el representante autorizado, deberá otorgar el consentimiento necesario para acceder a dicha base de datos, o b) A partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar (dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE), el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.

El operador económico formalmente consiente en que [indique el poder adjudicador o la entidad adjudicadora según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en [indique la parte/sección/punto o puntos pertinentes] del presente Documento Europeo Único de Contratación, a efectos de [indique el procedimiento de contratación: (descripción breve, referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, número de referencia)].

Fecha, lugar y, cuando se exija o sea necesaria, firma o firmas:

Fecha

Lugar

Firma

Exportar ▼

Ahora puede hacer clic en «Exportar» para descargar y conservar el archivo DEUC en su ordenador. Los poderes adjudicatarios deben garantizar que este archivo DEUC esté a disposición de los operadores económicos, junto con los demás documentos de la licitación.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

Para guardar en su ordenador el formulario cumplimentado para presentar oferta electrónicamente, deberá clicar el botón “Descargar como”. Podremos elegir entre formato .XML, .PDF o Ambos formatos (se recomienda “Ambos formatos”).

El operador económico declara formalmente que podrá aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le soliciten, salvo en caso de que:

a) el poder adjudicador o la entidad adjudicadora tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita, (siempre y cuando el operador económico haya facilitado la información necesaria (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación) que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora hacerlo; si fuera preciso, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos), o

b) A partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar (dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE), el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.

El operador económico formalmente consiente en que [indique el poder adjudicador o la entidad adjudicadora según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en [indique la parte/sección/punto o puntos pertinentes] del presente Documento Europeo Único de Contratación, a efectos de [indique el procedimiento de contratación: (descripción breve, referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, número de referencia)].

Fecha, lugar y, cuando se exija o sea necesaria, firma o firmas:

Fecha	Formato XML Formato PDF Ambos formatos
Lugar	
Firma	

Previo

Cancelar

Descargar como ▾

PASO 6:

El licitador deberá incluir en la documentación del sobre 1 Documentación Administrativa, en soporte digital, el formulario DEUC que se genere en formato .PDF debidamente firmado.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

ANEXO III SOLVENCIA FINANCIERA

NOTA: Utilizar membrete de la institución financiera que firme el informe.

La entidad (razón social de la entidad financiera) con CIF (.....) domiciliada en (.....) y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto,

INFORMA

Que (nombre y apellidos/razón social del licitador) con NIF/CIF (.....) es cliente de esta entidad.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Moncofa, "la concesión administrativa para la utilización privativa y explotación del puesto del Mercado municipal interior de Moncofa número....." (el informe se emitirá respecto al puesto al que presenta proposición):

Y para que conste, y a petición del interesado se emite el presente certificado, sin que esta entidad asuma responsabilidad o garantía derivadas del mismo en (día y fecha).

(Firma y sello de la entidad financiera)

