



**PLIEGO DE CLÁUSULAS
QUE RIGEN LA LICITACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN
ADMINISTRATIVA
DEL PUESTO DESTINADO A RESTAURACIÓN EN EL MERCADO MUNICIPAL G-9**

ÍNDICE:

*** I. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1ª. Objeto
- 2ª. Régimen jurídico
- 3ª. Órgano de contratación, perfil de contratante y recursos
- 4ª. Régimen económico
- 5ª. Duración

*** II. LICITACIÓN**

- 6ª. Procedimiento de adjudicación
- 7ª. Condiciones de aptitud
- 8ª. Plazo, lugar y forma de presentación de las proposiciones
- 9ª. Contenido de las proposiciones
- 10ª. Normas generales de la proposición
- 11ª. Criterios de adjudicación
- 12ª. Mesa de contratación
- 13ª. Examen de la documentación y apertura de proposiciones
- 14ª. Otorgamiento de la concesión
- 15ª. Formalización

*** III. CONCESIÓN**

- 16ª. Derechos del concesionario
- 17ª. Obligaciones del concesionario
- 18ª. Obligaciones y facultades del Ayuntamiento
- 19ª. Extinción

*** ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

*** ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

*** ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**

*** ANEXO IV. PLANO EMPLAZAMIENTO**



PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE RIGEN LA LICITACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO DESTINADO A RESTAURACIÓN EN EL MERCADO MUNICIPAL G-9

I. DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO

- 1.1 El **objeto** del presente pliego es la licitación, por procedimiento abierto y trámite ordinario, de la concesión administrativa para la utilización privativa del puesto y anexos destinados a restauración en el Mercado G-9, así como la regulación de las condiciones particulares que rigen el otorgamiento de dicha concesión.
- 1.2 El puesto objeto de esta concesión tiene su **emplazamiento** en el Mercado G-9 en la zona indicada en el plano que figura como ANEXO IV, donde cada uno de los espacios que la integran comprenden la siguiente **superficie**:

Espacios	Superficie
Restauración	122,27 m ²
Cocina	8,62 m ²
Office	6,04 m ²
Almacén	12,91 m ²
Aseos	16,10 m ²
TOTAL:	165,94 m²

- 1.3 Los espacios del Mercado G-9 objeto de esta concesión indicados anteriormente deberán **destinarse** a alguna de las **actividades hosteleras y de restauración** relacionadas en el apartado B-6.3 del anexo de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Castilla y León, en concreto a **cafetería, café bar o bar**. En su caso, se podrá destinar a otras actividades hosteleras siempre que lo habilite el planeamiento urbanístico y se obtenga autorización expresa y escrita del órgano competente del Ayuntamiento previo informe favorable de la Sección de Comercio.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

- 2.1 La concesión administrativa que se licita y que en su caso se otorgue se rige con carácter preferente por el presente **Pliego** y por el **Reglamento de los Mercados de Abastos Municipales**; así como el **Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955**; por el **Reglamento de Bienes de las Entidades Locales**, aprobado por Real Decreto



1372/1986, de 13 de junio; y la **Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas**.

- 2.2** En lo no previsto en dicha normativa, y en lo relativo a la licitación, también resultan de aplicación las prescripciones de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español la Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP); el **Real Decreto 817/2009**, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en cuanto no se encuentre derogado por estas normas, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por **Real Decreto 1098/2001**, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP). De forma supletoria se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- 2.3** Además del presente Pliego de Cláusulas tendrán carácter vinculante los siguientes documentos:
- a) El Plan de Empresa que presente el licitador.
 - b) El documento en que se formalice la concesión.
- 2.4** En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de documentos de la concesión, prevalecerá este Pliego.
- 2.5** El desconocimiento de las cláusulas de la concesión administrativa en cualquiera de sus términos, de los otros documentos que forman parte de la relación, y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al concesionario de la obligación de cumplirlas.
- 2.6** En lo no regulado en este Pliego, se regirá con carácter supletorio por el Pliego de Condiciones Particulares que rigen la licitación y otorgamiento de las concesiones administrativas de los puestos del Mercado Municipal G-9 (Expte. 1/2019 CME-COM), en lo que no resulte incompatible con la presente concesión.

3ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PERFIL DE CONTRATANTE Y RECURSOS

- 3.1** El **órgano de contratación** es la **Junta de Gobierno Local**, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 11º de la Disposición adicional segunda de la LCSP.
- 3.2** El **órgano gestor** de las concesiones será la **Sección de Comercio**, quien verificará su seguimiento sin perjuicio de la colaboración de las restantes secciones y órganos municipales.
- 3.3** El acceso público al pliego se efectuará a través del **perfil de contratante** donde se publicará toda la información que detalla el artículo 63 de la LCSP, y se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público con el siguiente enlace de Internet: <http://www.contrataciondelestado.es>, o a través de la página



web del Ayuntamiento de Burgos <http://www.aytoburgos.es/perfil-del-contratante> accediendo al enlace de la Concejalía Delegada de Comercio, Consumo, Voluntariado y Mayores del Ayuntamiento de Burgos. (Expte. 4/2019 b) CME-COM).

3.4 Las cuestiones surgidas durante la vigencia de la concesión demanial serán resueltas por el órgano de contratación. Sus resoluciones ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser **impugnadas** mediante el recurso potestativo de reposición ante el propio órgano de contratación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

4ª.- RÉGIMEN ECONÓMICO

4.1 La concesión demanial supondrá la liquidación de un canon mensual, de acuerdo con lo ofertado por el adjudicatario a partir del **tipo de licitación** que se fija en **428,50 Euros/mes**, al que se añadirán en su caso todos los tributos que resulten aplicables de las distintas esferas fiscales. Las ofertas sobre el citado tipo de licitación **serán al alza**.

4.2 Este canon se abonará por meses anticipados en la cuenta que oportunamente se indique. La recaudación de los ingresos derivados de la ejecución de este contrato será competencia del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería, de conformidad con el Reglamento de dicho órgano.

4.3 Asimismo, al concesionario se le repercutirá la parte de la cuota líquida del **Impuesto sobre Bienes Inmuebles** que corresponda.

4.4 El canon propuesto por el adjudicatario se **actualizará anualmente** a partir de la fecha en que se ha formalizado la concesión, y se realizará conforme a la variación del Índice General Nacional de Precios al Consumo en el período de los 12 meses anteriores a dicha fecha de formalización.

5ª.- DURACIÓN

La concesión administrativa se otorgará por el plazo de **quince (15) años** a contar desde el día siguiente al de la formalización de la concesión.

II. LICITACIÓN

6ª.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN



El procedimiento para el otorgamiento de la concesión se realizará en régimen de concurrencia y se adjudicará por **procedimiento abierto**, de acuerdo con lo previsto en los artículos 156 y siguientes de la LCSP y disposiciones del Capítulo I del Título I del Libro II de la LCSP. En este procedimiento todo interesado que reúna las condiciones de aptitud exigidas podrá presentar una proposición, adjudicándose al licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios de adjudicación y demás requisitos establecidos en este Pliego.

7ª.- CONDICIONES DE APTITUD

- 7.1** Podrán concurrir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar detalladas en el artículo 71 LCSP. Cuando, posteriormente al otorgamiento de la concesión, incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción de la concesión.
- 7.2** Los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que se va a desarrollar en el puesto objeto de la concesión.
- 7.3** Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de la concesión cuando las prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto y ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- 7.4** Las uniones temporales de empresas se atenderán a lo dispuesto en el artículo 69 LCSP.

8ª.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- 8.1 PLIEGOS.-** El Pliego de Cláusulas y demás documentación complementaria se encuentra a disposición de los licitadores en el perfil de contratante a que se refiere la cláusula tercera de este pliego en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/>).
- 8.2 PLAZO.-** Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Si el día de vencimiento del plazo coincidiera en día inhábil, el plazo quedará prorrogado al siguiente día hábil.
- 8.3 LUGAR.-** Las proposiciones se podrán presentar **de forma electrónica** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas sita en el enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.



Asimismo, se podrán presentar **en mano** en las oficinas de la Sección de Comercio (c/ Diego Porcelos, 4, planta 3ª – 09071 Burgos) de lunes a viernes, entre las 9,00 y las 14,30 horas. Cuando las proposiciones se envíen por correo postal deberán remitirse a dicha dirección, indicando con claridad la dirección, el órgano de contratación al que se dirige y el procedimiento de licitación y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. La comunicación al órgano de contratación de haberse remitido la oferta por correo postal deberá realizarse por telegrama o burofax, o por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico comercioyconsumo@aytoburgos.es, indicando en todo caso el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador, fecha y hora de presentación en la oficina postal, así como los datos relativos al número del certificado de envío. No obstante, transcurridos tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

8.4 FORMA.- Los interesados presentarán su proposición en **DOS SOBRES**, debidamente cerrados, con el contenido que se expone en las cláusulas siguientes. Si se entregan en mano, cada uno de los sobres se identificará en su cubierta exterior indicando su nombre (Sobre “A” y “C”) apareciendo con la siguiente denominación:

—— CUBIERTA EXTERIOR DEL SOBRE ——
SOBRE “x”
PROPOSICIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL PUESTO DESTINADO A RESTAURACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL G-9
* Datos del licitador: (nombre, razón social, NIF/CIF)
* Dirección a efecto de notificaciones:
* Correo electrónico habilitado:
* Teléfono:

9ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

9.1 La oferta se presentará en vía electrónica o en mano en **DOS SOBRES** (“A” y “C”).

9.2 El **SOBRE “A”** contendrá la siguiente documentación:

- a) **Índice y datos del licitador a efectos de notificación electrónica.** Se hará constar nombre, razón social, NIF o CIF del licitador, así como su teléfono y el correo electrónico habilitado para notificaciones.



- b) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).** A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el ANEXO III, firmado por el licitador o su representante.
- c) En su caso, **compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE).** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.
- d) **Documentación relativa a los criterios que dependen de un juicio de valor.** En este sobre se incluirá el Plan de Empresa que se exige en la cláusula 11.2 B), dando respuesta a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor enumerados en la citada cláusula undécima del presente Pliego.
- e) Si la empresa fuera extranjera, deberá incorporar en el Sobre "A" la declaración responsable de someterse al fuero español.

9.3 El **SOBRE "C"** contendrá la documentación referida al criterio que depende de cuantificación automática, conforme al modelo denominado "**Oferta económica**" contenido en el ANEXO II.

9.4 La ausencia de alguno de los documentos requeridos en cualquiera de los dos sobres, será causa suficiente para acordar la exclusión del procedimiento del licitador afectado.

10ª.- NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN

10.1 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Asimismo, tampoco podrá suscribir 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.

10.2 La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las condiciones del presente Pliego sin salvedad alguna.

10.3 El órgano de contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.



10.4 La documentación exigida se presentará en castellano y deberá ser original o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

11.1 La adjudicación se efectuará a través de varios criterios a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma.

11.2 Los **criterios** que se van a utilizar en la valoración de las proposiciones por los licitadores son los siguientes:

A) Criterio de cuantificación automática:

* **OFERTA ECONÓMICA.** Hasta **80 puntos**. Obtendrá la máxima puntuación la oferta que en cada lote o puesto con mayor porcentaje de incremento sobre el tipo mínimo de licitación (sin incurrir en el supuesto de ser anormalmente baja). Se valorará con la formulación siguiente: $P = O_p \times 80 / O_{m\acute{a}x}$

siendo:

P Puntuación de la oferta a calcular

O_p Oferta a puntuar

$O_{m\acute{a}x}$ Oferta más elevada

Con esta fórmula se pretende primar a la oferta más económica y al resto asignarles un valor proporcional. Para la valoración de este apartado, cada licitador presentará la documentación exigida en la cláusula 9.3 de este pliego, **Sobre "C"**, de acuerdo con el modelo de proposición de la oferta económica contenido en el ANEXO II de este pliego.

B) Criterio que depende de un juicio de valor:

* **ESTRATEGIA DE EXPLOTACIÓN.** Hasta **20 puntos**. Se otorgará la puntuación máxima al Plan de Empresa de hostelería que mejor responde a las necesidades del Mercado G-9, y que diferenciará entre actividades que se ejerzan mientras el Mercado está abierto y aquellas que se propongan fuera de su horario de apertura. En caso de que se considere que el Plan de Empresa propuesto no aporta ningún valor al mercado, la puntuación asignada será 0 puntos. La valoración se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Plan de actividad hostelera. Hasta **15 puntos**.

Se valorará el Plan de Empresa en razón al número de propuestas de actividades hosteleras que tengan mayor relación con el resto de actividad y los productos que se ofrecen en los puestos del Mercado G-9; o en función de su carácter innovador; o que sirvan para dinamizar la actividad del Mercado G-9. Se enumerarán



las actividades según se realicen con el resto del Mercado cuando esté abierto y cuando esté cerrado.

2. Medios materiales. Hasta 5 puntos.

Se adjuntará al Plan de Empresa una memoria valorada donde se relacionen todas las instalaciones, mobiliario y demás elementos que se van a incorporar a la superficie objeto de concesión para el ejercicio de la actividad hostelera. Se valorarán las propuestas según el número de medios materiales que se aportan y que más y mejor responden a las necesidades del Mercado.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Jefe de la Sección de Comercio o por un funcionario de la misma; como vocales, la Titular de la Asesoría Jurídica Municipal y el Sr. Interventor General del Ayuntamiento, o personas de sus unidades administrativas en quienes deleguen; será Secretario de la Mesa de Contratación un funcionario municipal.

13ª.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

13.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se llevará a cabo el **acto público de apertura del sobre “A”** que contiene la declaración responsable y la documentación acreditativa de los criterios cuya estimación depende de juicio de valor, celebrándose dicha actuación en el lugar, fecha y hora determinados previamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

13.2 La Mesa de Contratación verificará que constan de los documentos señalados en las cláusulas 9ª y 11ª, y procederá a la comprobación de la declaración responsable y a la exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos de este pliego. Si observase defectos u omisiones subsanables concederá, mediante comunicación del Secretario de la Mesa, un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen con el apercibimiento de que, en caso de no subsanar o corregir los defectos u omisiones, se les excluirá de la licitación.

13.3 La Mesa de Contratación seguidamente procederá a determinar las ofertas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo. A continuación, la Mesa solicitará a los servicios técnicos que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor determinados en la cláusula 11.2 B), en un plazo no superior a 7 días.

13.4 Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que presenten en el Sobre “A” la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el sobre “C”.



- 13.5** Efectuada la valoración por los servicios técnicos, la Mesa de Contratación, en acto público debidamente anunciado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, procederá a la **apertura y examen del sobre “C”** —Oferta económica—, iniciándose el acto con la lectura del resultado de la valoración de cada propuesta de los criterios sometidos a juicio de valor. Seguidamente se realizará la apertura del sobre “C” de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas y de la reducción del plazo de garantía. La Mesa de Contratación podrá solicitar el auxilio de los servicios técnicos para la evaluación y clasificación de las ofertas.
- 13.6** Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese menor del precio de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.
- 13.7** Finalizada la apertura del sobre y a la vista de las ofertas recibidas, la Mesa de Contratación seleccionará las proposiciones que incorporen la mejor oferta para el puesto de acuerdo con todos los criterios de adjudicación, y, si procede, efectuará **propuesta de adjudicación** cuando el seleccionado acredite documental y de forma fehaciente estar en posesión de todas las condiciones de aptitud que se consignan en las cláusulas siguientes.
- 13.8** Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicará como criterio de desempate el mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas. A tal efecto, los servicios administrativos de la Sección de Comercio requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

14ª.- OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

14.1 La Mesa de Contratación tras efectuar la propuesta de adjudicación, a través del servicio administrativo de la Sección de Comercio, requerirá al licitador que haya presentado en la oferta considerada inicialmente como más ventajosa para que, dentro del plazo de **quince (15) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los **documentos** originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas que se reseñan seguidamente:

- 1. Acreditación documental de las condiciones de aptitud** mediante la presentación de la siguiente documentación:
 - i) Acreditación de la personalidad jurídica, la capacidad de obrar** y, en su caso, de la **representación**:



1. Si el proponente es una persona jurídica española, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 2. Si el proponente es una persona natural, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del documento que le sustituya.
 3. Los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar, además de una fotocopia compulsada del DNI, apoderamiento bastante, suficiente y subsistente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se actúe, debidamente inscrito en el Registro mercantil si se trata de una persona jurídica.
- ii) Documentación que justifique y acredite hallarse al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**.
- iii) Original o copia compulsada del **alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto de la actividad ejercida, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si el licitador o la empresa se encuentra en alguno de los supuestos de exención, aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención.
- iv) Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de los empresarios que la componen deberá aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. Si el contrato se adjudicara a esta unión temporal, se deberá acreditar la constitución de la misma en escritura pública en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Todos los empresarios que la integran quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran.
2. **Acreditar** el depósito en la Tesorería Municipal de la **garantía definitiva** por el importe total correspondiente al 3 % del canon total ofertado por toda la duración de la concesión (15 años), y en cualquiera de las formas prevista en la LCSP.



3. El adjudicatario suscribirá una póliza de **seguro de responsabilidad civil** con sus coberturas con un importe de al menos de 600.000 Euros. Junto con la póliza acompañará un **certificado** actual de su Compañía de Seguros que declare expresamente que la póliza suscrita tiene las coberturas individuales y totales exigidas en este Pliego, para lo cual se reproducirán en él los conceptos y cuantías arriba indicados, y llevará firma y sello de la compañía que refrende su existencia y estar al corriente en el pago de la prima correspondiente a esa fecha. Este seguro permanecerá en vigor durante toda la duración del contrato, incluidas las prórrogas. Cualquier variación en el mismo, deberá comunicarse inmediatamente a la Sección de Comercio del Ayuntamiento de Burgos.

14.2 En caso de que el licitador incluido en la propuesta de adjudicación no presente la documentación indicada en el punto anterior, se entenderá que la Mesa de Contratación efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación en el puesto correspondiente.

14.3 La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del adjudicatario frente al Ayuntamiento de Burgos. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique la concesión de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

14.4 El órgano de contratación **otorgará** la concesión demanial tras la recepción de la documentación señalada en la cláusula 14.1.

14.5 El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego. Si concurren en el expediente las razones a que refiere el artículo 152 del LCSP relativas a la decisión de no otorgar la concesión, en ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hayan incurrido, sin que en ningún caso el importe a satisfacer pueda superar la cuantía de 150 Euros, debiendo los licitadores acreditar la realización de dichos gastos mediante la presentación de las facturas o documentación justificativos de aquellos.

15ª.- FORMALIZACIÓN

La concesión se formalizará en **documento administrativo** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

III. CONCESIÓN

16ª.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO

16.1 El concesionario tendrá los siguientes derechos:



- a) A utilizar el dominio público durante el tiempo de la concesión y con destino el ejercicio a una de las actividades de restauración señaladas en la cláusula 1.3.
- b) A realizar las obras de reforma en el dominio público objeto de la concesión previa autorización municipal.
- c) A traspasar la concesión por el tiempo que le reste en los términos establecidos en el Reglamento de los Mercados de Abastos Municipales.

16.2 La concesión se otorga dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

17ª.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

17.1 Además de las obligaciones contenidas en los Reglamentos de los Mercados de Abastos Municipales y de Régimen Interior del Mercado G-9, el concesionario deberá atender a las siguientes **obligaciones generales**:

- a) Usar y explotar las instalaciones conforme a la finalidad específica autorizada, no pudiendo utilizarlas para el desarrollo de una actividad diferente a aquella para la que se le adjudicó la concesión, y sin que pueda modificarla o ampliarla sin autorización municipal expresa y previa.
- b) Contratar con las compañías suministradoras los servicios que necesite para el ejercicio de su actividad, en especial los de energía eléctrica, teléfono y agua con sus correspondientes instalaciones, siendo a su costa todos los gastos de esta contratación. En todo caso, en el momento de su instalación deberán atenderse las instrucciones que puedan fijar Servicios Técnicos Municipales.
- c) Solicitar la autorización previa y expresa del Ayuntamiento para realizar las obras, instalaciones o mejoras que considere indispensables y que contribuyan al funcionamiento de su actividad. El concesionario no podrá realizar sin consentimiento del Ayuntamiento obras que modifiquen la configuración del inmueble o sus instalaciones, o que provoquen una disminución de la estabilidad o seguridad del mismo. Sin perjuicio de la facultad de resolución del contrato, el Ayuntamiento si no ha autorizado la realización de las obras, podrá exigir que el concesionario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que éste pueda reclamar indemnización alguna. Asimismo, podrá ejercitar a costa del concesionario estas obras de reposición.
- d) Obtener bajo su exclusiva responsabilidad las oportunas licencias administrativas precisas para el ejercicio de la actividad a desarrollar en la instalación objeto de la presente concesión, así como al pago de las mismas. En cualquier caso, el Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad en el caso de que el concesionario no obtenga la licencia municipal o las autorizaciones precisas para el ejercicio de la actividad que se pretende ejercitar.
- e) Mantener en todo momento las instalaciones objeto de concesión en perfectas condiciones higiénico sanitarias y de conservación, debiendo reparar, por su cuenta y a su cargo y a satisfacción del Ayuntamiento, cualquier desperfecto o modificación indebida que en el mismo pueda producirse.



- f) Mantenerse de alta en la matrícula del Impuesto sobre actividades económicas, así como atender al pago del canon mensual, así como los demás tributos que graven la concesión, incluido el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- g) El concesionario se hará cargo de las responsabilidades civiles que pudieran tener lugar en la instalación, no pudiendo reclamar nada al Ayuntamiento de Burgos por este concepto. A tal efecto, contratará el correspondiente seguro de responsabilidad civil con un límite mínimo de indemnización de 600.000 Euros en los conceptos de explotación y patronal. El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que el concesionario le presente el justificante del pago anual de la prima de este seguro.
- h) El adjudicatario observará cuantas normas de policía estén contenidas en las Ordenanzas o pudieran establecerse en el futuro, debiendo respetar especialmente la normativa laboral. El Ayuntamiento estará exento de responsabilidad en cualquier tipo de litigio que se pudiera suscitar entre el concesionario y sus trabajadores o entre éstos y terceros.
- i) En todo caso el puesto destinado a restauración deberá estar siempre abierta durante todo el horario de apertura al público del mercado. El horario de cierre del local será, salvo por causas de interés público, el previsto en las normas establecidas por el órgano competente de la Junta de Castilla y León.

17.2 La utilización de las zonas comunes por el concesionario se realizará conforme a su destino, siempre y cuando no limite con ello los derechos de los restantes concesionarios ni el normal funcionamiento de los elementos comunes, con las obligaciones siguientes:

- a) El concesionario no podrá obstaculizar elementos o servicios comunes tales como pasajes, vestíbulos, escaleras, etc.
- b) El concesionario utilizará las instalaciones, canalizaciones y redes de agua, electricidad, teléfono y demás conducciones, con las limitaciones de su capacidad y con la condición de no interferir en el normal uso de los restantes titulares.
- c) El conjunto de servicios y elementos de equipo comunes serán de uso colectivo y el concesionario no podrá reclamar daños y perjuicios en caso de paralización prolongado por fuerza mayor o de suspensión momentánea por las necesidades de mantenimiento o por razones accidentales, siempre que han cumplido los procedimientos previstos.
- d) Las superficies y pasillos utilizados en la carga y descarga deberán ser limpiados por el concesionario en el tiempo máximo de quince minutos una vez realizadas las operaciones de carga y descarga, debiendo quedar libres de todo tipo de desechos o basuras.
- e) La colocación de rótulos serán uniformes de acuerdo con los criterios estéticos que señale el Ayuntamiento para todos los puestos del mercado.
- f) El concesionario no podrá poner anuncios, carteles, banderines ni inscripciones en los espacios comunes sin autorización escrita del Ayuntamiento. En ningún caso se dispondrán mediante anclaje en las fachadas ni por su interior ni por su exterior.



17.3 En la **utilización de los espacios y elementos privativos** el concesionario atenderá las siguientes obligaciones:

- a) Tomar las precauciones necesarias con el fin de no perturbar a los ocupantes de los restantes puntos de venta.
- b) Tener su local totalmente iluminado durante las horas de apertura del mercado municipal.
- c) No se podrán instalar ningún motor o máquina cuyo funcionamiento ocasione molestias a los demás concesionarios.
- d) No podrá utilizar ningún megáfono ni aparatos que emitan sonidos por encima de lo admisible sin haber provisto a aquellos de unos dispositivos que les permitan evitar molestias a otros concesionarios o a los usuarios del Mercado.
- e) La manipulación de mercancías en los muelles de carga y montacargas se realizará lo mejor o más rápidamente posible.
- f) Los aseos objeto de esta concesión podrán utilizarse por cualquier persona que acuda al Mercado, sin que el concesionario pueda limitar su uso a los que acudan a su establecimiento. La limpieza de estos aseos corresponde en exclusiva al concesionario.
- g) El concesionario no podrá impedir que los ciudadanos entren al Mercado a través de la puerta que sirve de acceso a su local por la calle María Amigo, debiendo mantener todos estos espacios de acceso libres y expeditos para esta finalidad.

17.4 En el respeto de las **normas de seguridad** se establecen las siguientes determinaciones mínimas para el concesionario:

- a) Respetar el Plan de emergencia que elabore el Ayuntamiento.
- b) Dejar libres los pasillos de evacuación.
- c) En ningún momento podrán manipular los dispositivos contra incendios.
- d) Será responsable de cualquier desperfecto en el material de seguridad y, en particular, en el de incendios, causado por ellos o por su personal.

17.5 En caso del incumplimiento por el concesionario de sus obligaciones resultan de aplicación las infracciones y sanciones previstas en el vigente Reglamento de los Mercados de Abastos Municipales.

18ª.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

18.1 El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de concesión y, en general, el ejercicio de la actividad del adjudicatario en el dominio público para garantizar que éste es usado de acuerdo con los términos de la concesión, pudiendo ordenar la corrección de cualquier anomalía o desperfecto que observe, lo que deberá ejecutarse por el adjudicatario inmediatamente.

18.2 El mantenimiento general del edificio se realiza por el Ayuntamiento, y comprende los siguientes aspectos:

- a) La limpieza de la zona de carga y descarga y demás zonas comunes del



mercado.

- b) Los gastos de suministro de las zonas comunes de energía eléctrica, agua, etc.
- c) Los gastos de mantenimiento de las instalaciones de las zonas comunes.
- d) Los gastos de las zonas comunes relativos al mantenimiento y conservación del edificio.
- e) La seguridad y vigilancia del mercado.
- f) Plan de emergencias.

18.3 Las incidencias que surjan entre el concesionario y el Ayuntamiento serán resueltas por el órgano de contratación siguiendo el régimen previsto para la ejecución de los contratos. En caso de discrepancias entre los concesionarios, éstas podrán someterse al Ayuntamiento, que adoptará las decisiones que considere oportunas.

18.4 El órgano de contratación designará un responsable de la concesión al que corresponderá supervisar, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar el correcto desarrollo de todas las concesiones que se otorguen.

19ª.- EXTINCIÓN

19.1 Además de las causas establecidas en el Reglamento de los Mercados de Abastos Municipales, se establecen las siguientes causas de extinción de la concesión:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario, sin perjuicio de su transmisión previa autorización previa, o extinción de la personalidad jurídica del solicitante.
- b) La falta de ejercicio durante más de un mes de la actividad pactada, o el ejercicio de cualquier otra actividad que no haya sido autorizada expresamente por el Ayuntamiento.
- c) La revocación unilateral por parte del Ayuntamiento.
- d) Caducidad por vencimiento del plazo.
- e) La utilización del dominio público para un uso distinto del concedido.
- f) Mutuo acuerdo.
- g) Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarado por el órgano competente.
- h) Desafectación o desaparición del bien.

19.2 La extinción por transcurso del término convencional de la concesión no generará derecho a indemnización alguna a cargo del Ayuntamiento.

19.3 A la extinción de la concesión las obras e instalaciones fijas realizadas por el concesionario revertirán al Ayuntamiento sin que genere ningún derecho de indemnización. A tal efecto, en el último periodo de la concesión, el Ayuntamiento



controlará el correcto mantenimiento por el concesionario de las instalaciones, bienes y material integrantes del puesto.

- 19.4** La extinción de la concesión supondrá la obligación del concesionario de abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición del Ayuntamiento y dentro del plazo establecido, de los bienes objeto de la utilización, quien ostenta la potestad de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

En Burgos, a veintinueve de enero de dos mil veinte.

**EL JEFE DE SECCIÓN DE INDUSTRIA
COMERCIO Y CONSUMO**

Fdo. Álvaro López de Echazarreta y Alonso



ANEXO I

SOBRE A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con NIF _____
_____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
teléfono _____,
debidamente capacitado en derecho para contratar, en nombre propio o en
representación de _____, según poder
otorgado en _____ el día _____ ante el Notario D.
_____ del Ilustre Colegio Notarial de _____, N° _____
de su Protocolo.

En relación al procedimiento de licitación promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos relativo al **otorgamiento de la concesión administrativa del puesto destinado a restauración en el Mercado municipal G-9** (Expte. 4/2019 CME-COM) **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- a) Que el firmante es el titular de la actividad a ejercer en la concesión, o bien ostenta la **representación** de la sociedad que presenta la oferta; y que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en relación a la capacidad de obrar.
- b) Que adjunto cumplimentado el **Documento Europeo Único de Contratación** (DEUC), conforme a las indicaciones del Anexo III del Pliego de Cláusulas.
- c) Que me **comprometo a presentar la documentación justificativa** que sea requerida de los anteriores extremos y en la cláusula 14ª del Pliego en el plazo máximo de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de su justificación.
- d) Que la dirección de **correo electrónico** habilitada para efectuar las notificaciones _____ es _____ la _____ siguiente:

En _____, a _____ de _____ de 2020.

Fdo. _____



ANEXO II

SOBRE C

—CRITERIO DE CUANTIFICACIÓN AUTOMÁTICA—
OFERTA ECONÓMICA

D. _____ con NIF -
_____ debidamente capacitado en derecho para contratar, en nombre propio
o en representación de _____, según po-
der otorgado en _____ el día _____ ante el Notario D.
_____ del Ilustre Colegio Notarial de _____, nº _____
de su Protocolo.

Que enterado del Pliego de Cláusulas que rigen la licitación y otorgamiento de la
concesión administrativa del puesto destinado a restauración en el Mercado G-9
(Expte. 4/2019 CME-COM), las cuales acepta en su integridad, y me comprometo a
abonar al Ayuntamiento de Burgos el siguiente canon mensual durante toda la
concesión, proponiendo el siguiente **IMPORTE**:

CANON <small>(en letra y número)</small>
En letra:
En número:

En _____, a _____ de _____ de 2020.

Fdo. _____



ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

a) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/14, y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7, de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para cumplimentarlo.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que en caso de la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con la cláusula 15ª.

b) El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/tools/esp/efilter?lang=es> Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará **en formato papel firmado.**

c) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse en todo caso el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de



qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en el Registro de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos deberá aportarse cumplimentado el formulario.

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructural del DEUC) siguientes:

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante).

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Sección A: Información sobre el Operador Económico.
- Sección B: Información sobre los representantes del Operador Económico.
- Sección C: Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades.
- Sección D: Información relativa a los subcontratistas.

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- Sección A: Motivos referidos a condenas penales.
- Sección B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social.
- Sección C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o a la falta profesional.
- Sección D: Otros motivos de exclusión que estén previstos en la legislación nacional.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES