

PREGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁ A CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DOS POSTOS DA SEGUNDA PLANTA DO MERCADO DE ABASTOS DE TOMIÑO APROBADA NA SESION DO 8 DE XUÑO DO 2015 POLA XGL.

1ª.- OBXECTO DO CONTRATO.-

Este procedemento ten por obxecto a licitación para a concesión de uso privativo dos Postos da segunda planta da Praza de Abastos cuxo emprazamento e extensión detállanse no Anexo

O descoñecemento do PREGO de Cláusulas Administrativas particulares e do Anexo I ou do contrato en calquera dos seus termos ou prescrición establecidas polo Concello, dos documentos anexos que forman parte dos mesmos ou das instrucións e normas de toda índole que poidan ter aplicación na execución do contrato, non eximirá ao Concesionario da obrigaición do seu cumprimento.

Poderase adxudicar máis dun posto a unha persoa física ou xurídica, tendo en conta os seguintes límites que rexeran a adxudicación das concesións dos postos do mercado:

- a) limitase a tres o número de postos adxudicables á mesma persoa.
- b) os postos deben ser necesariamente contiguos terán que ter o mesmo uso
- c) Para o cómputo deste límite de tres postos por titular, inclúense aos cónxuxes que vivan legalmente con eles e persoas coas que teñan unha relación análoga de afectividade e convivan con eles.

Terá carácter contractual a seguinte documentación:

- presente PREGO de Cláusulas Administrativas
- documento de concesión formalizado por ambas partes
- Os documentos que integran a xustificación da solvencia económica, financeira e técnica.
- A proposición económica e de melloras
- A Memoria técnica
- As Ordenanza fiscais vixentes e as súas modificacións futuras

De existir contradición entre o presente PREGO e o resto dos documentos contractuais, anteriormente referenciados, prevalecerá o presente PREGO.

2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.-

Coa explotación dos postos preténdese, mediante as actividades que no mesmo se realicen, revitalizar a Praza do Seixo, así como dar un uso a un ben de dominio público, establecer unha actividade económica e abastecer á poboación de produtos para o consumo humano.



3ª.- DESTINO DO BEN E PRESTACIÓNS A REALIZAR.-

3.1) DESTINO DO BEN. Cada un dos postos obxecto de Concesión poderá destinarse exclusivamente á venda dos bens especificados para cada un deles nas fichas que figuran no Anexo I, a cuxos efectos os licitadores na súa memoria describirán a actividade a realizar que será acorde co uso descrito para cada posto na súa correspondente ficha do ANEXO I.

3.2) PRESTACIÓNS A REALIZAR POLO CONCESIONARIO. Os Concesionarios virán obrigados a vender ao Público, sen efectuar discriminación algunha, os produtos a expender dando cumprimento á Normativa de Sanidade, fiscal e laboral e de Comercio.

Os prezos a percibir polos Concesionarios do ben non terán a consideración de tarifables, senón prezos privados a percibir nun réxime de libre mercado, sen intervención do Concello no seu establecemento.

4ª.- NATUREZA XURÍDICA E RÉXIME XURÍDICO.-

As Concesións Demaniais que se celebren teñen Natureza administrativa e rexeranse por:

- Texto Refundido das Disposicións Legais seguintes en materia de Réxime Local, aprobado polo R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril (en diante T.R.L.R.L.)
- A Lei 33/2003 de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas (L.P.A.P.)
- Real Decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de outubro.
- presente PREGO de Cláusulas Administrativas.
- A Lei 7/85 de dúas de abril, reguladora das Bases de Réxime Local (L.B.R.L.)
- A Ordenanza Municipal Fiscal.
- Cantas Disposicións de Dereito Público ou privado sexa de directa ou supletoria aplicación.
- A relación Normativa antes citada non se establece baixo o principio de Norma aplicable preferentemente fronte ás demais, de contrario a aplicación preferente de calquera delas fronte ás demais réxense polos Principios Xerais de aplicación das normas.

5ª.- ORGANO DE CONTRATACION E INFORMACION

O órgano de contratación é XGL de acordo co disposto na Disposición adicional 2ª da Lei 30/2007, de Contratos do Sector Público.

A dirección do órgano de contratación é a seguinte: Praza do Seixo, 1. Tomiño.

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, publicarase o anuncio de licitación no BOP e no Perfil do Contratante do



Concello de Tomiño
PONTEVEDRA



P-3605400-E
Praza do Seixo
Tel 986 622 001
Fax 986 622 530
C.P. 36740

tomino@concellos.depontevedra.es

Concello de Tomiño, con acceso desde a web do concello, www.concellotomino.com ou na web www.contratosdeg Galicia.es.

No Perfil do Contratante publicarase, así mesmo, o presente PREGO.

6ª.- OBRAS E INSTALACIÓNS A REALIZAR POLOS CONCESIONARIOS.-

O Concesionario virá obrigado a:

a. Realizar no Posto adxudicado a colocación de expositores, frigoríficos etc., así como as obras necesarias para que o posto reúna as condicións para proceder á venda dos produtos a expender, todas estas instalacións e obras serán por conta do Concesionario, así como os gastos que ocasione o consumo de luz e auga.

As obras que se realicen e non poidan separarse do inmovible, sen menoscabo de este, ao finalizar a concesión quedarán en poder do Concello, non tendo o concesionario dereito a indemnización algunha.

b. Os Concesionarios non poderán realizar nos Postos adxudicados mais obras que as descritas nos apartados anteriores. De facelas precisarán autorización para o Concello quen determinará o alcance, extensión e consideración nos mesmos.

7ª.- SUBVENCIONES.

Os Concesionarios non percibirán subvención algunha do Concello calquera que sexa o resultado da explotación da súa actividade.

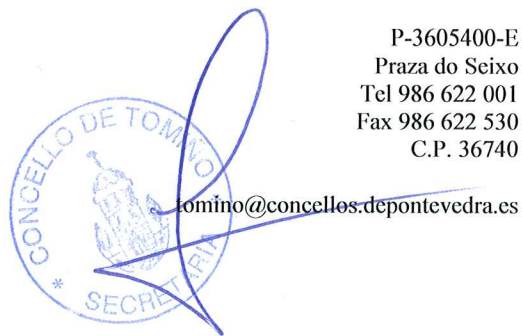
No entanto, se o Concello realizase obras para a remodelación da Praza de Abastos, os Concesionarios deberán permitir a súa execución, non tendo dereito á indemnización polo tempo que deba permanecer o posto pechado como consecuencia das obras. Nestes casos o prazo de duración da concesión incrementárase polo mesmo tempo que permaneza o citado Posto pechado e a consecuencia das obras.

8ª.- LICITACIÓN. A licitación versará sobre:

a) Tipo de Licitación:

- Canon.
Fíxase como canon mínimo o contido no ANEXO I, segundo o Posto polo que se licite e que se recolle en cada ficha. Rexeitaranse aquelas proposicións que non oferten o canon mínimo.
- Melloras valoradas economicamente.
- Calidade e singularidade do proxecto da oferta

b) A licitación para o presente procedemento será publicada no BOP e o importe do anuncio de licitación será satisfeito rateado entre tódolos adxudicatarios.



9ª.- DURACIÓN DA CONCESIÓN.-

A concesión outórgase por un prazo de 15 anos.

O prazo de concesión terá carácter improrrogable, polo que unha vez cumprido o mesmo, reverterá o posto a propiedade do Concello, nas condicións que se establecen na cláusula 19ª do presente PREGO, e será devolta, se procede a garantía definitiva.

10ª.- ENTREGA DO BEN.-

A entrega do ben realizarase co outorgamento do documento de concesión.

Como requisito previo á entrega levantarase acta no que se describirá o estado no que se atopa o ben. Se o ben se atopa nun estado, que a xuízo do concesionario non se poidan realizar as obras precisas para a súa posta en funcionamento, o concesionario poderá optar entre:

- a) Non proceder á formalización do Documento de concesión con perda da fianza depositada.
- b) Solicitar ao Concello un prazo, non superior a 6 meses desde a formalización do contrato para a realización das obras.

11ª.- POSTA EN FUNCIONAMENTO E PRESTACION DA ACTIVIDADE.

Dentro dos tres meses seguintes á formalización do Documento de concesión o Adxudicatario estará obrigado á posta en funcionamento da actividade, debendo ter realizado as obras e instalacións necesarias para a posta en funcionamento e obter as autorizacións, permisos, licenza, así como os informes sanitarios legalmente previstos para a posta en funcionamento do mesmo .

Como requisito previo á realización das obras deberá comunicar ao Concello, ben mediante presentación dun Proxecto de Execución ou memoria descritiva das obras e instalacións a realizar.

Non poderá iniciar a actividade ata tanto non teña no seu poder informe sanitario acreditativo de que o Posto cumpre as condicións hixiénico sanitarias para a venda dos produtos a expedir.

12ª.- CANON.-

O concesionario estará obrigado ao pago do canon de Concesión do dominio público, ascendendo o importe de devandito canon á cantidade que resulte da adxudicación.



Este canon satisfarase dunha soa vez antes do inicio da Concesión e estenderá os seus efectos a toda a vida da mesma. Non obstante o Concesionario estará obrigado a pagar o ingreso de dereito público establecido polo Concello na Ordenanza Fiscal correspondente, cuxo feito impositivo sexa a ocupación privativa do módulo do que resultou ser concesionario.

Momento do pago do Canon: O Canon deberá estar satisfeito na súa totalidade o día da formalización do documento de concesión.

13ª.- DEREITOS DO CONCESIONARIO.

Son dereitos do concesionario os seguintes:

- a) A que o Concello manteña o ben obxecto da concesión no goce pacífico.
- b) A ser auxiliado polos Axentes da Autoridade en caso de tumultos, escándalo ou calquera outra actuación por parte dos usuarios ou doutros concesionarios que lle impidan ou imposibiliten o exercicio pacífico da súa actividade.
- c) A realizar a actividade durante os días e horarios que se fixen polo Concello.
- d) A cantos derívense do presente PREGO e das normas de aplicación que constitúen o réxime xurídico da concesión demanial.

14ª.- OBRIGACIÓNS DO CONCESIONARIO.

Son obrigacións do concesionario:

- a) A expender os produtos recollidos na súa memoria.
- b) A realizar e manter as melloras propostas na súa oferta, con respecto á maquinaria, mobiliario e obras a realizar no posto.
- c) A realizar e manter a proposta de exposición e decoración dos produtos, así como a da relación dos mesmos que porá á venda.
- d) Manter en perfecto estado o dominio público ocupado, en canto a limpeza, decoro e demais. Debendo manter as instalacións en perfecto estado de conservación.
- e) Non instalar ningún tipo de publicidade, salvo autorización municipal.
- f) Sufragar os gastos de luz, auga e demais necesarios para o desenvolvemento da súa actividade.
- g) **Ter aberto ao público o posto os días e horas que fixe a Alcaldía, tendo en conta que será obrigatoria a apertura en sábados, domingos e festivos para estes postos da planta superior.** O incumprimento desta obriga considerarse falta moi grave, podendo dar lugar á extinción da concesión sen indemnización.
- h) Figurar de alta no IAE, se legalmente procede, así como proceder ao pago dos impostos, e taxas que legalmente lle correspondan.
- i) Terá exposto sempre no posto, e en sitio visible, o documento que reciba do Concello acreditativo de ser concesionario do Posto.
- j) Permitir o acceso aos servizos de toda aquela persoa que demande a súa utilización, debendo telos permanentemente en bo estado de limpeza e hixiene.



- k) Subscribir e ter actualizado seguro de responsabilidade civil.
- l) Manter o posto en perfecto estado de limpeza e decoro, así como os seus arredores ao final da xornada o concesionario deberá deixar limpo de residuos e desperdicios o seu emprazamento e zonas adxacentes.
- m) A comunicar ao Concello o día e hora de inicio da actividade, a fin de que aquel comprobe o cumprimento dos requisitos para o inicio da mesma.
- n) A dar cumprimento á normativa en materia de sanidade dos produtos a expedir.
- o) A ter exposto ao público a lista de prezos dos produtos.
- p) A dar cumprimento ao recollido na Memoria a prestar polo Propoñente.
- q) A satisfacer puntualmente o prezo público ou taxa que polo uso privativo do módulo, fixe a normativa reguladora destes, así como as variacións que se produzan en devanditos impostos ou taxas como consecuencia das modificacións de ditas normativas.
- r) A respectar o principio de non discriminación por razón de nacionalidade, respecto das empresas de Estados membros da Comunidade Europea ou signatarios do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial do Comercio, nos contratos de subministración consecuencia da xestión de servizos públicos.
- s) A formalizar o contrato de concesión, así como comunicar ao Concello as obras e instalacións a realizar no mesmo.
- t) A manter durante toda a vixencia do contrato os compromisos derivados deste PREGO e os asumidos na súa oferta en relación con calquera aspecto do contrato.
- u) O concesionario virá obrigado a facilitar, cantas veces o requira o Concello, o acceso ás instalacións do posto.
- v) A observar na prestación do servizo a normativa vixente en cada momento.
- w) A levar un libro de reclamacións, o cal deberá estar numerado e selado polo Concello. Cada reclamación conterá tres follas autocopiativas a fin de que os veciños poidan formular as reclamacións que teñan por conveniente. Formulada a reclamación entregáveselle ao reclamante unha copia, outra se remitirá de inmediato ao Concello e a outra quedará incorporada no libro. Este libro non eximirá ao contratista de levar aqueloutros que a normativa de consumo ou outra disposición así o esixir.
- x) En xeral cumprir todas as obrigas cuxo incumprimento este tipificado neste PREGO ou nas disposicións legais aplicables aos servizos obxecto de concesión como infracción.
- y) Abandonar e deixar libres e expeditos, a disposición do Concello, dentro do prazo que se sinale ao efecto, o posto obxecto de concesión, con recoñecemento da potestade municipal de acordar e executar o lanzamento.
- z) A cantos se deriven do presente PREGO e dos demais que regulan o réxime xurídico da concesión.
- aa) A aboar os gastos dos anuncios no BOP cuxo importe se rateará entre todos os adxudicatarios.
- bb) En xeral, os concesionarios virán obrigados ao cumprimento de cantas ordes lexítimas emanen da Autoridade Municipal entre outras de abandonar e deixar libres e expeditos, a disposición do Concello, os bens obxecto de concesión con recoñecemento da potestade para acordar e executar o lanzamento.



15ª.- OBRIGACIÓNS LABORAIS E SOCIAIS.

O concesionario deberá observar o disposto en calquera disposición de carácter sectorial que poida afectar ao exercicio da actividade a desenvolver no ben obxecto de concesión. Tamén deberá observar a normativa reguladora das relacións laborais, de seguridade social, de integración de discapacitados e de prevención de riscos laborais.

16ª.- DEREITOS DO CONCELLO.

O Concello de Tomiño goza dos dereitos atribuídos pola lexislación en materia concesión demanial, ademais do resto de dereitos que resultan do presente PREGO, entre os que se atopan os seguintes:

- a) O Concello durante a vixencia da concesión resérvase o dereito de ordenar, discrecionalmente o funcionamento do Mercado en aras ao interese público.
- b) A facultade de inspeccionar en todo momento os bens obxecto de concesión, así como as construcións e instalacións das mesmas, ordenando o que proceder en cumprimento do presente PREGO.

No exercicio das súas potestades o Concello poderá:

- Impoñer ao concesionario as correccións pertinentes por razón das infraccións que cometer, de acordo co disposto neste PREGO.
- Exercer as potestades inherentes ao dominio público.
- A deixar sen efecto a concesión nos supostos previstos no presente PREGO e nas normas contidas no réxime xurídico de concesión.
- A que lle sexa posto á súa disposición o libro de reclamacións do servizo. En xeral as potestades derivadas do presente PREGO, as contidas na normativa reguladora do réxime xurídico da concesión demanial.

17ª.- OBRIGACIÓNS DO CONCELLO.

Serán obrigacións do Concello as que deriven do presente PREGO, entre as que se atopan as seguintes:

- a) A manter ao concesionario no goce pacífico do ben outorgado en concesión.
- b) Outorgar ao concesionario a protección necesaria en todo momento, para que poida realizar o seu actividade, facendo uso da súa autoridade cando por razóns de saúde pública fose necesario.
- c) En xeral as obrigacións derivadas do presente PREGO, e as contidas na normativa reguladora do réxime xurídico da concesión demanial.



18ª.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.

O órgano de Contratación ostenta a prerrogativa de interpretar o contrato e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente pode modificar por razóns de interese público o contrato e acordar a súa resolución dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados pola as normas reguladoras da Concesión Demanial.

Os acordos que dite o órgano de Contratación no exercicio dos seus prerrogativas de interpretación, modificación e resolución de contrato, serán executivas e deberán ser adoptados previo informe da Secretaría da Corporación e de Intervención.

19ª.- REVERSION

Ao finalizar a Concesión reverterán ao Concello as obras e instalacións fixas realizadas polo adxudicatario sen dereito a indemnización, debendo de entregar o ben en perfecto estado. De non facelo requirirase para iso a aquel apercibíndolle da súa execución subsidiaria a cargo da fianza. De non ser esta suficiente requiriráselle as diferenzas mediante o exercicio das accións administrativas ou xudiciais que procederen.

20ª.- INFRACCIONS.

Serán infraccións as tipificadas na normativa sanitaria, de consumo, de comercio, laboral, fiscal ou por calquera normativa aplicable á actividade desenvolvida. A comisión destas infraccións será sancionada de acordo coa citada normativa e polo órgano que corresponda, tendo en conta a orde constitucional de competencias.

O concesionario e os seus empregados deberán prestar o servizo con eficacia, precisión e seguridade e ininterrompidamente, na forma prevista neste PREGO e no de condicións técnicas, e someténdose ás instrucións que lle dite o Concello de acordo coas súas facultades, ata no caso de circunstancias sobrevidas e imprevisibles.

Debido ao carácter público dos servizos que se contratan e ao obxecto de garantir o bo funcionamento dos mesmos, os incumprimentos do concesionario no desenvolvemento do Servizo serán sancionados polo Concello, cualificándose as infraccións en leves, graves e moi graves.

Serán infraccións leves:

1. Os atrasos no cumprimento das obrigacións do concesionario.
2. As desobediencias aos Decretos da Alcaldía.
3. O non sometemento á inspección dos Servizos Técnicos Municipais.
4. Non exhibición da licenza municipal.
5. O incumprimento de calquera das súas obrigacións, e que non está tipificada como falta grave ou moi grave ou de lugar á resolución.



Serán infraccións graves:

1. A reiteración por parte do concesionario de actos que dean lugar a sancións leves.
2. A actuación do concesionario que dea lugar á depreciación do dominio público concedido.
3. O exercicio dunha actividade que non sexa obxecto de concesión.
4. O incumprimento do horario establecido.
5. O non permitir o acceso aos servizos de persoa que demande a súa utilización ou non manter os servizos en bo estado de limpeza e hixiene.
6. O non manter o Posto en perfecto estado de limpeza e decoro, así como os seus arredores.

Serán infraccións moi graves:

1. A reiteración das sancións graves.
2. O non exercicio da actividade polo concesionario, durante un prazo de tres meses, salvo causa xustificada libremente apreciada pola Alcaldía.
3. O incumprimento dos compromisos e propostas obxecto de baremación, durante o período de vixencia da concesión.

21ª.- PENALIZACIONES.

As sancións ou penalizacións deberán gardar a necesaria proporcionalidade coa gravidade dos feitos constitutivos da infracción e graduaranse atendendo aos seguintes criterios:

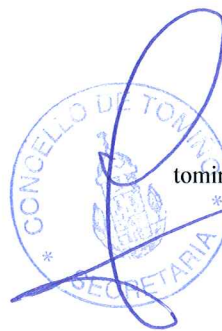
- A transcendencia social da infracción.
- A natureza e o valor dos prexuízos causados.
- A existencia de reiteración ou de reincidencia.

As sancións ou penalizacións que se impoñan serán independentes entre si e, polo tanto, acumulativas e entenderanse sen prexuízo de que o concesionario deba reparar as deficiencias ou defectos observados, así como os danos e prexuízos ocasionados.

A comisión de infraccións moi graves, graves ou leves dará lugar á imposición das correspondentes sancións ou penalizacións económicas cuxas contías serán as seguintes:

- Infraccións leves. Penalizaranse con cantidades entre 500 e 2.000 euros cada unha.
- Infraccións graves: Penalizaranse con cantidades entre 2.001 e 6.000 euros cada unha.
- Infraccións moi graves: Penalizaranse con multa entre 6.001 a 24.000 euros ou con resolución do contrato.

Atendendo ao prazo de duración do contrato e para garantir que a sanción poida cumprir unha función coercitiva dirixida a unha adecuada xestión do servizo público, o Concello acordará a actualización das mesmas de acordo co IPC ou índice que o substitúa, tomándose como orixe o primeiro ano da concesión.



22ª.- PERSOA RESPONSABLE DO CONTRATO

A persoa responsable do contrato, co alcance e extensión que fixa o TRLCSP, será designado pola Alcaldía, órgano que poderá substituír ao responsable do contrato, en calquera momento. Na resolución da Alcaldía en virtude da cal se substitúa ao responsable, necesariamente deberá designarse outro, o que se lle comunicará ao contratista en prazo máis breve posible.

23ª.- ACTUACIÓNS DO RESPONSABLE DO CONTRATO E DO CONCELEIRO DELEGADO.

Tanto o Responsable do contrato como o Concelleiro Delegado virán obrigados a denunciar calquera infracción que cometa o concesionario na prestación do servizo, observada esta poñerá de inmediato en coñecemento da Alcaldía quen dará as ordes oportunas. De ter a Alcaldía delegadas funcións no Concelleiro do Área estarase ao disposto na Delegación.

24ª.- FORMALIZACION.

O contrato poderá formalizarse en escritura pública se así o solicita o contratista, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento. Neste caso o contratista deberá entregar á Administración unha copia lexitimada e unha simple do citado documento no prazo máximo dun mes desde a súa formalización.

De conformidade co disposto co TRLCSP, a formalización do contrato publicarase no perfil do contratante e no B.O.P.

25ª.- EXTINCION DA CONCESION

A Concesión extinguirase:

1. Por incorrer o Concesionario durante o tempo de duración da mesma nalguna das prohibicións para contratos contidos na Lei de Contratos do Sector Público.
2. Por permanecer o Posto pechado mais de tres meses continuados durante un ano. O cómputo do ano efectuarase desde o día seguinte á formalización do documento administrativo de concesión, durante o primeiro ano non se terán en conta, para o seu cómputo o prazo de execución das obras que o concesionario teña que realizar no módulo.
3. Por incorrer en faltas graves.
4. Por vencemento do prazo de concesión.
5. Pola perda física do ben sobre o que foi outorgada a concesión.
6. Desafectación do ben
7. Mutuo acordo
8. Revogación
9. Resolución Xudicial
10. Renuncia do Concesionario
11. Por caducidade
12. Por non satisfacer o canon nos prazos establecidos



13. Por incumprir os compromisos e propostas obxecto de baremación, durante o período de vixencia da concesión.
14. Por falta de pago do ingreso público imposto polas Ordenanzas municipais cuxo feito impoñible grave a ocupación de postos no Mercado.

26ª.- TRAMITACION EXPEDIENTE EXTINCION DA CONCESION

Para a extinción da concesión requirirase a incoación do expediente administrativo correspondente.

27ª.- CADUCIDADE

Vencido o prazo de concesión esta quedará extinguida, revertendo o ben ao Concello con todas as instalacións e obras efectuadas, salvo os utensilios que sexan desmontables sen deterioro do inmovible, nese caso retiraranse polo adxudicatario.

28ª.- PERDA FISICA E XURIDICA DO BEN SOBRE O QUE FOI OUTORGADA A CONCESION

1. A perda física do ben por caso fortuíto ou forza maior non dará lugar a indemnización.
2. A perda física do ben por causa imputable ao concesionario comportará a obrigación deste de indemnizar á Entidade Local polo prexuízo orixinado.

29ª.- DESAFECTACION DO BEN

A perda da condición demanial do ben obxecto da Concesión determinará a súa extinción coa obrigación por parte da Entidade Local de indemnizar os danos e prexuízos que se produciron ao concesionario, no seu caso.

30ª.- MUTUO ACORDO

A extinción por mutuo acordo procederá, cando sen concorrer causa imputable ao concesionario, razóns de interese público ou outras carácter excepcional xustifiquen a non continuidade da concesión.

31ª.- RENUNCIA DO CONCESIONARIO

1. A renuncia do concesionario requirirá a previa aceptación por parte da Entidade Local concedinte.
2. Ao supoñer a concesión a prestación dun servizo ao público, poderá esixirse ao concesionario a súa continuidade por un prazo non superior a seis meses, ata tanto a Entidade Local resolva sobre a súa asunción directa ou proceda a unha nova adxudicación.
3. Ao conter a concesión prestacións dirixidas ao público o Concello terá dereito a indemnización por parte do Concesionario si a renuncia orixinase prexuízos.



32ª.- REVOCACION

Procederá a revogación por incumprimento das obrigacións contidas no PREGO e tipificados como falta grave, ou incorrer o Concesionario en prohibición para contratar de acordo co disposto no Lei de Contratos do Sector Público.

33ª.- XURISDICION

As cuestións litixiosas que poidan xurdir sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato serán resoltas polo órgano competente, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra os mesmos poderán interpoñer recurso contencioso administrativo, ante o órgano xurisdiccional competente de Pontevedra, con renuncia expresa a calquera outro foro e domicilio que en dereito puidera corresponderlle.

34ª.- CONFIDENCIALIDADE

- a) Os licitadores deberán incluír, nos sobres B e C, a relación de datos contidos no mesmo que teñan carácter confidencial en particular os referidos aos sectores técnicos e comerciais. Respectarase o principio de confidencialidade mediante a asunción por parte deste Concello da obrigación de non divulgar a información facilitada polos empresarios sempre que existan causas xustificadas para iso e, en particular, segredos técnicos ou comerciais e aspectos confidenciais das ofertas.

Igualmente, a aplicación deste principio, esixirá que os contratistas deban respectar o carácter confidencial daquela información á que teñan acceso con ocasión da execución do contrato e que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. De conformidade co art. 140.2 do TRLCSP, este deber manterase durante un prazo de cinco anos, desde o coñecemento da devandita información.

- b) O contratista deberá gardar sxiilo respecto dos datos ou antecedentes que, non sendo públicos e notorios, estean relacionados co obxecto do contrato, dos que teña coñecemento con ocasión do mesmo, quedando sometido ao cumprimento da Lei orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal e polo R.D. 1.720/2007, de 21 de decembro polo que se aprobe o Regulamento de Desenvolvemento da Lei Orgánica citada, debéndose dar cumprimento ao disposto na Disposición Adicional vixésimo sexta do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

35ª.- SEGUROS E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA

O Concesionario responde dos danos e prexuízos que cause a terceiros, como consecuencia dos produtos que expida así como os ocasionados ao ben obxecto de Concesión.

Formalizada a Concesión o concesionario virá obrigado a subscribir unha póliza de seguro dentro do prazo dun mes, que cubra os riscos anteriores.

O seguro deberá estar vixente durante o tempo de duración da Concesión.



36ª.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION DO EXPEDIENTE E DE ADXUDICACION.

O Expediente de Contratación tramitarase polo Procedemento Aberto, Oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación, de conformidade co TRLCSP.

37ª.- APROBACION DO PREGO DE CLAUSULAS

O órgano de Contratación aprobará o PREGO de Cláusulas Administrativas particulares, así como o expediente de Contratación. O citado PREGO e demais documentos teñen a consideración de contractuais e vincularán á Administración e ao adxudicatario, abríndose a licitación mediante Anuncio que se inserirá no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOP), e no perfil do Contratante do concello de Tomiño, podendo presentar os licitadores as proposicións a partir do día seguinte ao da súa publicación no BOP.

38ª.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Poderán contratar as persoas físicas e xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar e non estean incursas en causas de prohibición para contratar e acrediten a súa solvencia técnica ou profesional.

De presentarse á licitación Unións de Empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto, non será necesaria a formalización da mesma en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato ao seu favor. Os integrantes da Unión Temporal de Empresarios quedarán obrigados solidariamente e deberán nomear ao representante ou apoderado único da Unión con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigacións que se deriven do contrato ata a extinción do mesmo.

39ª.- GARANTIA DEFINITIVA

A garantía definitiva que haberá de constituír o proposto como adxudicatario dentro do prazo de 10 días hábiles seguintes á notificación da proposta de adxudicación, consistirá no 4% do valor do dominio público ocupado:

valor dominio público= m2 do posto * 255 €

A constitución de depósitos poderá efectuarse polos seguintes medios:

En efectivo, mediante ingreso do efectivo na caixa da Corporación Municipal. O ingreso tamén poderá efectuarse mediante transferencia bancaria, nese caso non poderá constituírse o depósito, ata que se asente na conta corrente, ou mediante cheque que se presentará conveniente conformado. Neste suposto o xustificante de ingreso ou transferencia presentarse ante a Caixa da Corporación Municipal para que emitan o resguardo de constitución da garantía, o cal deberá ser entregado ao órgano de contratación.



Mediante Aval, prestado por algún dos Bancos, Caixas de Aforros, Cooperativas de Crédito, establecementos financeiros de crédito e Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, sempre que sexan prestados na forma e condicións establecidas no art. 56 do Regulamento Xeral da L.C.S.P. e axustado ao modelo oficial que figura como Anexo V do citado Regulamento

Neste suposto entregarase o aval debidamente bastantado polos Servizos Xurídicos do Concello para que este emita o correspondente resguardo de depósito, o cal deberá ser entregado ao órgano de contratación.

A garantía definitiva responderá do cumprimento das obrigacións derivadas do contrato nos termos previstos no art. 88 da L.C.S.P. e cantas disposicións contidas na mesma e no Regulamento de Contratos das Administracións Públicas relativas ao contrato de xestión de servizos públicos.

Prazo de Garantía e Devolución: O prazo de garantía fíxase nun ANO a contar desde o seguinte á finalización do contrato, este prazo quedará en suspenso si durante o mesmo ou con anterioridade a el se suscitara controversia entre algún usuario e o contratista como consecuencia dos danos que sufra o usuario por funcionamento normal ou anormal do servizo público, o prazo renovarase unha vez recaia acordo de indemnización se procedese ou resolución xudicial firme, se se interpuxo a correspondente demanda.

De non darse o suposto anterior, a garantía será devolta dentro dos dez días seguintes á finalización do contrato.

40ª.- BASES POLAS QUE SE REXERÁ A ADXUDICACIÓN

40.1.- PRESENTACION DE PROPOSICIÓN.-

Os interesados presentarán as súas proposicións no prazo de 15 días hábiles a contar desde o seguinte á publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia, as citadas proposicións presentaranse no Rexistro Xeneral do Concello de Tomiño en horario de 10 a 13 horas de luns a venres

Cando a documentación se envíe por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar ao órgano de Contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. O envío do anuncio por correo electrónico só será valido se existe constancia da transmisión e recepción das súas datas e do contido íntegro das comunicacións e identifícase fidedignamente ao remitente e ao destinatario.

Transcorridos no entanto, os dez días seguintes á indicada data sen terse recibido a documentación, esta non será admitida en ningún caso.



Se a adxudicación dos postos quedase deserta, automaticamente abriranse períodos sucesivos, previo anuncio que se publicará no Perfil do contratante, a fin de que cantos resulten interesados, presenten as proposicións e demais documentación para tomar parte na licitación.

Ditos períodos iranse abrindo sucesivamente ata que todos os postos queden adxudicados.

40.2.- DOCUMENTACION.-

Os licitadores presentarán TRES SOBRES PECHADOS e asinados por el mesmo ou persoa que os representen, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da Entidade concursante, o título do contrato e conterán a seguinte documentación:

SOBRE A. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DA CAPACIDADE DE OBRAR.

1.- Documentación que acredite a personalidade xurídica:

- De persoas individuais ou traballadores autónomos: Copia auténtica do DNI do empresario Individual.
- De empresarios que fosen persoas xurídicas, deberán aportar escritura de constitución e/ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatuto ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no correspondente Rexistro oficial.

A capacidade de obrar dos empresarios que fosen persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

Cando se trate de empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea, signatarios do acordo sobre o Espazo Económico Europeo, a capacidade de obrar acreditarase mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións contidas no Anexo I do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, en función dos diferentes contratos.

As restantes empresas estranxeiras non comprendidas no apartado anterior deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante certificación expedida pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar que as empresas figuran inscritas no Rexistro Local



profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con carácter habitual no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Nestes supostos, ademais, deberá xustificarse mediante informe da Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía sobre a condición de Estado signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio, sempre que se trate de contratos de contía superior á establecida no TRLCSP ou, en caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o TRLCSP.

Así mesmo, será necesario que estas empresas teñan aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou representantes para as súas operacións e que estean inscritas no Rexistro Mercantil a que se refire o TRLCSP.

- **Documentos acreditativos da representación:**

Poder bastante ao efecto a favor das persoas que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro.

Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil. Se se tratase dun poder para acto concreto non é necesaria a inscrición no Rexistro Mercantil, de acordo co art. 94.1.5 do Regulamento do Rexistro Mercantil.

O bastanteo efectuarase polo Sr. Secretario Xeral da Corporación. A persoa con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar o seu D.N.I. , ou o documento que no seu caso faga as súas veces.

Testemuño xudicial ou certificación administrativa de non estar incurso en ningunha das prohibicións para contratar que se recollen no TRLCSP, actualizada á data de presentación desta documentación.

En defecto do anterior poderán substituírse os documentos anteriores por unha declaración responsable da capacidade do licitador, outorgada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado, que deberá realizarse no período establecido no anuncio para a presentación das ofertas.

O testemuño xudicial, a certificación administrativa ou a declaración responsable referidas anteriormente deberán comprender expresamente a circunstancia de acharse ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito se esixa antes da adxudicación. (Certificados de estar ao corrente nas obrigas tributarias e coa Seguridade Social)

No caso de unións temporais de empresarios as garantías provisionais poderán constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que en conxunto se alcance a contía requirida.



Concello de Tomiño
PONTEVEDRA



P-3605400-E
Praza do Seixo
Tel 986 622 001
Fax 986 622 530
C.P. 36740

tomiño@concellos.depontevedra.es

Para as empresas estranxeiras a declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

En supostos de unións temporais de empresas, nomes e circunstancias dos que as constitúan, acordo privado de unión temporal, con porcentaxe de participación e compromiso subscrito, polos representantes das empresas, de elevar a escritura pública o acordo en caso de resultar adxudicataria.

Relación de empresas vinculadas que se atopen nalgún dos supostos contemplados no art. 42 do Código de Comercio.

A relación de datos, se procede, que teñan carácter confidencial en particular os referidos aos sectores técnicos e comerciais.

Outras formas de acreditar a personalidade, capacidade de obrar, representación, solvencia económica e financeira e técnica: De acordo co disposto nos arts. 72 e 73 da L.C.S.P. mediante a correspondente inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores da Comunidade Autónoma de Galicia, a correspondente Certificación. Para os licitadores Comunitarios estarase ao disposto no art. 73 da L.C.S.P. e nos termos e alcance neles previstos debendo completar a documentación esixida se as certificacións emitidas non contemplasen a presunción de capacidade de obrar, representación e solvencia esixida.

2.- Solvencia económica e financeira

Acreditarase mediante Informe de Institucións financeiras no que se faga constar de forma expresa que o licitador ten solvencia económica para facer fronte ás obrigacións para a explotación do Posto que licita.

3.- Solvencia técnica e profesional:

-Acreditarase mediante relación de material e equipamento que aportará para a explotación do posto.

No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido



SOBRE B. DOCUMENTACION TÉCNICA

Memoria do servizo que terá o contido seguinte:

Unha Memoria técnica (referida exclusivamente as actividades especificadas na ficha de cada posto) na que o licitador incluíra a descrición do negocio a establecer, a da maquinaria, obras, instalacións, mobiliario, decoración que levara a cabo no posto, así como dos produtos que terá á venda e dos servizos que porá a disposición da clientela.

O tamaño da devandita memoria non poderá exceder das 10 páxinas, por unha cara, DIN A4, utilizando letra Times New Roman tamaño mínimo 11. Non serán tidas en conta aquelas páxinas que excedan de dito número máximo. Poderán incluírse planos, debuxos e representacións en 3d ou fotografías.

SOBRE C. DOCUMENTACION ECONÓMICA

1. Proposición económica segundo modelo que se xunta como ANEXO II ao final do presente PREGO. A súa presentación presume a aceptación incondicional polo empresario do contido da totalidade das cláusulas do presente PREGO de Cláusulas sen salvidade.
2. Proposta de melloras, deberá incorporar o orzamento formal de subministrador, instalador ou contratista que se requira para a execución das melloras na adecuación ou reforma do posto e no mobiliario e maquinaria que se propoña como mellora, o devandito orzamento formará parte do contrato que se formalice.

41ª MESA SE CONTRATACION.-

A Mesa de Contratación estará integrada polos seguintes membros:

PRESIDENTE: Alcaldesa do Concello de Tomiño, ou persoa que legalmente a substitúa.

VOGAIS:

- Secretaria do Concello de Tomiño, ou persoa que legalmente a substitúa.
- Interventora do Concello de Tomiño, ou persoa que legalmente a substitúa.
- A Arquitecta municipal

SECRETARIO/A: Un funcionario/traballador designado pola Alcaldía.

A Alcaldía poderá designar un vocal, con competencia na materia, para asesorar á mesa de Contratación.

A composición nominativa da mesa efectúase por resolución da Alcaldía e coa antelación suficiente para dar cumprimento ao establecido no RD 817/2009, de 8 de maio.

A composición da mesa de contratación publicácese no perfil do contratante, así como a convocatoria das diferentes sesións.



Cando a mesa proceda á apertura da documentación administrativa e coñeza o nome ou razón social dos licitadores convocaraos aos actos da mesa mediante a publicación do anuncio no perfil do contratante.

42ª.- CRITERIOS DE ADMISIÓN:

- a. Rexeitaranse aqueles propoñentes, que non acrediten a súa solvencia económica e financeira mediante informe de Institución financeira.
- b. Rexeitaranse aqueles propoñentes, que non presenten relación do material, equipamento e medios humanos para a explotación ou que presentándoa, aquela resulte inadecuada.

43ª.- CALIFICACION, VALORACION E APERTURA PROPOSICIÓNS

43ª.1 CALIFICACION DE DOCUMENTOS

A Mesa de Contratación reunirse dentro dos cinco días hábiles seguintes (a excepción do sábado) a que finalice o prazo de presentación de proposicións, salvo que se presentaran proposicións por correo, da forma legalmente establecida, nese caso a Mesa reunirse o décimo primeiro día hábil seguinte (excepto sábados) a que finalice o prazo de presentación de proposicións, procedéndose á apertura do Sobre A) e cualificará os documentos contidos nel e o Secretario certificará a relación de documentos que figuran no mesmo.

Se a Mesa observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicaraos aos interesados. Sen prexuízo do anterior, as circunstancias apuntadas deberán facerse publicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou emenden ante a propia mesa de contratación. Do actuado conforme a esta cláusula deixarase constancia na acta que necesariamente deberá estenderse.

A mesa, unha vez cualificada a documentación administrativa e emendados, no seu caso os defectos ou omisións da documentación presentada, procederá a determinar as empresas que se axustan aos criterios de selección das mesmas, fixados na cláusula 42ª, con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento, con anterioridade ao acto público de apertura de proposicións.

43ª.2 APERTURA DE PROPOSICIÓNS E VALORACION

- a) Cualificada a documentación contida nos sobres A) e, presentada en tempo e forma, de non observarse defecto algún procederase ese mesmo día, e media hora máis tarde á apertura do sobre B) Documentación técnica.
- b) De terse detectado defectos ou omisións na documentación presentada no sobre A e emendados estes ou transcorrido o prazo para emendar, procederase en acto público á



apertura do sobre B) Documentación técnica, que terá lugar o día seguinte hábil ao que finalice o de emendar documentos e ás 14:00 horas.

- c) Aberta a documentación do sobre B, e solicitados os informes e/ou valoracións técnicas que a mesa teña por convenientes, e emitidos estes, procederase a convocar a mesa en acto público para a apertura do sobre C). Neste caso anunciarase previamente o día que se procederá á apertura das citadas proposicións e comunicácese aos licitadores.

A efectos de cómputo dos días para as actuacións da Mesa non se terán en conta nin festivos nin sábados.

Rexeitaranse aquelas proposicións que variasen substancialmente do modelo de Proposición (Anexo II) ou aquelas cuxo importe sexa inferior ao canon mínimo establecido na ficha de cada posto.

44ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Para a adjudicación de cada un dos postos aplicaranse os seguintes criterios:

CRITERIO SOBRE C: Canon	Puntuación
Contía económica da oferta presentada Realizarase unha ponderación lineal entre a oferta superior e a inferior, asignándolle 80 puntos á superior e 0 puntos á inferior, segundo a seguinte fórmula: $80 \times ((\text{Oferta presentada} - \text{Oferta mínima}) / (\text{Oferta máxima} - \text{Oferta mínima}))$	Máximo 80 puntos
CRITERIO SOBRE C: Melloras	
Asignaranse os puntos en función das melloras propostas valoradas economicamente polo licitador na oferta, con respecto á maquinaria, mobiliario e obras a realizar no posto, segundo a seguinte fórmula, por cada 300€ de orzamento un punto.	Máximo 10 Puntos
CRITERIO SOBRE B SUBJECTIVO: Calidade e singularidade do proxecto da oferta	
Memoria técnica do proxecto de negocio. Proposta de exposición dos produtos, deseño do posto e calidade da presentación, estándares de	Máximo 10 puntos



calidade:	
<ul style="list-style-type: none">• Proposta de exposición e decoración (Máximo 5 puntos) (5 puntos se se considera adecuada, 2,5 puntos se se considera aceptable e 0 puntos se se califica como inaceptable)• Relación de produtos que porá á venda, con descrición detallada da variedade e orixinalidade dos mesmos (Máximo 5 puntos) (5 puntos se se considera adecuada, 2,5 puntos se se considera aceptable e 0 puntos se se cualifica como inaceptable)	
Total baremo	100 puntos

A proposición de melloras que se presente deberá incorporar o orzamento formal de subministrador, instalador ou contratista que se requira para a execución das melloras na adecuación ou reforma do posto e no mobiliario e maquinaria que se propoña como mellora, o devandito orzamento formará parte do contrato que se formalice. E calquera variación sobre os termos contidos no mesmo deberá ser previamente autorizado polo Concello de Tomiño, co obxecto de comprobar o cumprimento dos investimentos en melloras ofertadas, de modo que o incumprimento desta condición ao tratarse dun criterio de adxudicación, pode dar lugar á resolución da mesma.

Os compromisos e propostas obxecto de baremación, deberán manterse polo interesado durante todo o tempo de vixencia da concesión, tendo en conta que o incumprimento dos mesmos, por parte do adxudicatario pode dar lugar á resolución da concesión.

45ª.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

45ª.1 Requirimento ao licitador que presente a oferta máis vantaxosa de acordo coa aplicación dos criterios que figuran no punto anterior.

O Órgano de Contratación, á vista da proposta formulada pola Mesa de Contratación, requirirá ao licitador que presente a oferta máis vantaxosa, para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación:

- Xustificante de estar ao corrente no cumprimento das súas abrigas tributarias (estatais, coa Comunidade Autónoma e Concello de Tomiño) e coa Seguridade Social.
- Xustificante de ter constituída garantía definitiva.
- Xustificante de ter aboado os gastos do anuncio de licitación.



Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos. De non cumpríntase adecuadamente o requirimento no prazo sinalado entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas.

45ª.2 Adjudicación.

O órgano de contratación deberá adjudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación indicada no apartado anterior. En todo caso, a adjudicación deberá realizarse no prazo de 2 meses a contar desde a apertura das proposicións.

A adjudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e publicarase no perfil do contratante, concretando e fixando os termos definitivos do contrato.

Na notificación e no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato, de conformidade co disposto no TRLCSP.

46ª.- VARIANTES.

Os licitadores non poderán presentar variantes.

47ª.- GASTOS DO CONTRATISTA.

O contratista ademais dos gastos que debe responder de acordo coas cláusulas que se conteñen no presente PREGO, no de prescricións técnicas e no TRLCSP, deberá satisfacer:

- Os anuncios que xere a publicidade da licitación e ata un máximo de 300 Euros.
- Os tributos estatais e municipais que se deriven do contrato.
- Os de formalización en escritura pública do documento de concesión.

48ª.- RESPONSABILIDADE DO CONCESIONARIO.

O concesionario será responsable dos danos e prexuízos que se causen a terceiros estando obrigado á indemnización dos mesmos como consecuencia das operacións que requira o desenvolvemento do servizo.

49ª.- FALTA DE PAGO.

O Concello non se fará responsable da falta de pago dos concesionarios aos seus provedores, nin das deterioracións ou roubos que se puideran cometer no posto.



Concello de Tomiño
PONTEVEDRA

P-3605400-E
Praza do Seixo
Tel 986 622 001
Fax 986 622 530
C.P. 36740

tomino@concellos.depontevedra.es



ANEXO I

1º Obxecto: De acordo con iso, constitúe o obxecto do presente Contrato a concesión dos Postos da segunda planta da Praza de Abastos de Tomiño, que se describen nas fichas que figuran no expediente de licitación cos seguintes datos:

Nº Posto, Identificación Uso, Superficie (M2), Prezo da construción e Canon

Plano de Situación: Incorpóranse a este anexo os planos (Plano que obra no expediente)



Concello de Tomiño
PONTEVEDRA

P-3605400-E
Praza do Seixo
Tel 986 622 001
Fax 986 622 530
C.P. 36740

tomiño@concellos.depontevledra.es



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE NO CONCURSO PARA A CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DO POSTO Nº ___ DA PRAZA DE ABASTOS DE TOMIÑO 2ª PLANTA, PUBLICADA NO BOP Nº

D _____ con enderezo en _____
_____ provincia: _____ DNI _____ expedido
en _____, con data de _____, con plena posesión da súa
capacidade xurídica e de obrar e actuando en nome propio ou en representación de
_____ conforme acredito, acepto o
PREGO de Cláusulas aprobado pola XGL da Corporación, de data de
_____, o cal rexerá a concesión demanial de uso privativo do
POSTO Nº _____ da 2ª planta do Mercado de Abastos de Tomiño comprométoe a
exercer a actividade con estrita suxeición ao PREGO de Cláusulas referenciado, á memoria
presentada e á miña oferta, abonando un prezo de
_____ euros.

(IVE incluído) (en numero e letra)

(Lugar, data e firma do propoñente)

Diligencia: Para facer constar que o presente PREGO consta de 49 cláusulas e dous Anexos contidos en 25 folios, todos eles rubricados por min, Secretaria Xeral deste Concello, aprobado por XUNTA DE GOBERNO LOCAL NA SUA SESION DO 8 DE XUÑO DE 2015 SENDO O ACORDO DO SEGUINTE TENOR QUE RECOLLESE A CONTINUACION:

5.-APROBACION LICITACION POSTOS PRAZA DE ABASTOS DE TOMIÑO (PLANTA ALTA)

APROBACION PLIEGOS LICITACION POSTOS DA PRAZA DE ABASTOS DE TOMIÑO (PLANTA ALTA)

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o día 8 DE XUÑO de 2015 e como órgano asesor da alcaldía , en funcion do disposto en art 23 de Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local resolve aprobar o expediente de contratación para a concesión dos postos do Praza de Abastos de Tomiño na súa PLANTA ALTA , segundo a descrición xeral dos postos realizada pola empresa RURAL CONSULTING SL e plano correspondente, empresa que no seu dia resultou



Concello de Tomiño
PONTEVEDRA

P-3605400-E
Praza do Seixo
Tel 986 622 001
Fax 986 622 530
C.P. 36740

tomino@concellos.depontevedra.es

adjudicataria dos mencionados traballos , fichas e plano que se incorpora ao presente expediente , como parte do mesmo aprobándose igualmente o pliego de cláusulas económico administrativas e técnicas polas que rexira o presente expediente dispoñendo a apertura do procedemento de pública licitación para a súa adjudicación obrando ao respecto os correspondentes informes de Secretaria

Os postos obxecto de licitación son os especificados nas correspondentes fichas , que se unen ao prego como parte integrante do mesmo

A SECRETARIA DO CONCELLO
ASDO.: CATALINA ECHEVARRIA BUADES

