



REGLAMENTO OPERATIVO

UNIDAD AGROALIMENTARIA METROPOLITANA



Reglamento Operativo Aprobado 18/02/2021

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: GLOSARIO, ALCANCE DEL REGLAMENTO, NATURALEZA JURÍDICA DE LA UAM, COMETIDOS Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO II: DIRECCIÓN, REPRESENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UAM

TÍTULO II: CENTRO MAYORISTA

CAPÍTULO I: SECTORES DE ACTIVIDAD

CAPÍTULO II: USUARIOS

SECCIÓN I: DERECHOS Y OBLIGACIONES

SECCIÓN II: PRESTACIONES PECUNIARIAS

CAPÍTULO III: CONTRATACIÓN

SECCIÓN I: REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATAR

SECCIÓN II: GARANTÍAS

CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO V: USO DE LAS INSTALACIONES

CAPÍTULO VI: INGRESO, MOVILIDAD Y SALIDA DE MERCADERÍAS

CAPÍTULO VII: GESTIÓN AMBIENTAL

TÍTULO III: MERCADO DE FRUTAS Y HORTALIZAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. CONTRATOS DE OPERACIÓN PERMANENTE

CAPÍTULO III. CONTRATOS DE OPERACIÓN DIARIA

CAPÍTULO IV. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE USO PARA PEQUEÑAS SUPERFICIES

TÍTULO IV: MERCADO POLIVALENTE

TÍTULO V: ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS

TÍTULO VI: ZONA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

TÍTULO VII: ZONA DE TINGLADOS

TÍTULO VIII: ZONA DE ELEVADORES

TÍTULO IX: QUIOSCOS

TÍTULO X: ESTACIONAMIENTOS

TÍTULO XI: INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES

TITULO XII: CONTRALOR

TÍTULO XIII: DISPOSICIÓN TRANSITORIA

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. GLOSARIO, ALCANCE DEL REGLAMENTO, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, COMETIDOS Y ATRIBUCIONES DE LA UAM

Artículo 1. Glosario de abreviaciones y términos

UAM: Unidad Agroalimentaria Metropolitana

CM: Centro mayorista

M.F.H.: Mercado de Frutas y Hortalizas

M.P.: Mercado Polivalente

Z.A.L.: Zona de Actividades Logísticas

Z.A.C.: Zona de Actividades Complementarias

Zona de exposición: área destinada a la exhibición de mercadería dentro de cada espacio contratado, de cara al pasillo, sobre la cual no deberá efectuarse cerramiento.

Usuario: Persona física y/o jurídica que hace uso de las instalaciones del Centro mayorista.

Operadores o concesionarios: productores y/o comerciantes mayoristas y/o minoristas con concesión de uso de espacio para instalarse en el Centro mayorista.

Suministradores de servicios complementarios: quienes prestan servicios de fletes, movimientos de cargas y actividades similares.

Público: compradores y visitantes del Centro mayorista en general.

Artículo 2. Alcance del reglamento

El presente reglamento regirá la administración, organización y funcionamiento de la Unidad Agroalimentaria Metropolitana (UAM) y del Centro mayorista (CM).

El CM es un centro de desarrollo de la comercialización y distribución mayorista de productos alimenticios y actividades vinculadas.

Artículo 3. Naturaleza Jurídica

La UAM fue creada por la Ley 18.832 de fecha 28 de octubre de 2011 como persona de derecho público no estatal, la que fue modificada por Ley 19.720 del 21 de diciembre de 2018 y por Ley 19.924 de 18 de diciembre de 2020.

Artículo 4. Domicilio

El domicilio de la UAM es en Camino Luis Eduardo Pérez 6651, entre Ruta 5 y Camino De la Higuera, Departamento de Montevideo.

Artículo 5. Principales fines

La UAM se ocupará de la administración, organización y funcionamiento del recinto denominado Centro mayorista, tendiendo al cumplimiento de los siguientes fines:

- i. Propiciar el abastecimiento al por mayor de productos alimentarios de origen agropecuario, en las mejores condiciones de calidad, variedad, inocuidad, salubridad, precio y competencia.
- ii. Generar transparencia comercial.
- iii. Fomentar la promoción, la calidad y la comercialización de la producción agroalimentaria del Uruguay.
- iv. Impulsar, dinamizar y coordinar la modernización e innovación de la cadena alimentaria con especial énfasis en la distribución mayorista avanzada.
- v. Optimizar las transacciones del mercado alimentario uruguayo, con servicios, instalaciones y garantías técnico-sanitarias de primer nivel.
- vi. Mejorar la competitividad de las empresas y fortalecer el crecimiento del sector.
- vii. Facilitar la interconexión de los procesos de los distintos agentes de la cadena de valor agroalimentaria: mayorista, distribuidores, industria y productores.
- viii. Fomentar la creación de nuevas empresas alimentarias y generar empleo calificado en el sector.
- ix. Incrementar el consumo de productos frescos y alimentos saludables.
- x. Ordenar urbanísticamente la actividad de comercialización y distribución de alimentos perecederos en la ciudad.

Artículo 6. Cometidos y atribuciones

Los cometidos y atribuciones de la UAM están establecidos en los artículos 2 y 3 de la Ley 18.832 de 28 de octubre de 2011 y se distribuyen entre los dos órganos que de acuerdo con el artículo 4 la dirigen, el Directorio y la Mesa Ejecutiva, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 7 y 8 de la referida ley y al presente reglamento.

CAPÍTULO II. DIRECCIÓN, REPRESENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UAM

Artículo 7. Dirección de la UAM

La UAM estará dirigida por un Directorio y una Mesa Ejecutiva.

Artículo 8. Representación de la UAM

La UAM estará representada en todos los actos y contratos en que participe, por su Presidente y su Secretario.

Artículo 9. Integración del Directorio

El Directorio estará integrado de la siguiente forma:

- A) Un miembro designado por la Intendencia de Montevideo, quien será el Presidente.
- B) Un miembro designado por el Poder Ejecutivo, quien será el Secretario General.
- C) Un miembro designado por el Congreso de Intendentes.
- D) Tres miembros designados por organizaciones representativas de productores vinculadas a la actividad de la UAM y que cuenten con personería jurídica, las que serán convocadas por la Intendencia de Montevideo y el Poder Ejecutivo para nominar candidatos.
- E) Un miembro designado por las organizaciones representativas del comercio mayorista vinculadas a la actividad de la UAM y que cuenten con personería jurídica, las que serán convocadas por la Intendencia de Montevideo y el Poder Ejecutivo para nominar candidatos.
- F) Un miembro designado por organizaciones representativas del comercio minorista vinculadas a la actividad de la UAM y que cuenten con personería jurídica, las que serán convocadas por la Intendencia de Montevideo y el Poder Ejecutivo para nominar candidatos.
- G) Un miembro designado por los trabajadores vinculados a la actividad de la UAM en acuerdo con el Plenario Intersindical de Trabajadores - Convención Nacional de Trabajadores (PIT-CNT).
- H) Un miembro designado por organizaciones representativas de los operadores instalados en la Zona de Actividades Complementarias de la UAM, vinculadas a la misma y que cuenten con personería jurídica, las que serán convocadas por la Intendencia de Montevideo para nominar candidatos.

Los miembros designados en los literales A), B) y C) permanecerán en sus cargos como máximo hasta la finalización del período de gobierno departamental. Los designados en los literales D), E), F), G) y H) permanecerán tres años en el cargo a partir de su designación, debiendo ser ratificados

anualmente por la organización que los postuló. Si no se ratifica a un miembro, quien ingrese en su lugar completará el periodo restante hasta cumplirse los tres años. Los miembros podrán ser nuevamente nominados por única vez por un nuevo período de tres años. Los miembros salientes permanecerán en sus funciones hasta que asuman los nuevos miembros designados.

Conjuntamente con la designación de los miembros titulares, y por el mismo procedimiento, se designará igual número de suplentes, quienes desempeñarán el cargo en ausencia temporal o permanente del titular respectivo.

Artículo 10. Principales cometidos y atribuciones

Será responsabilidad del Directorio:

- A) Definir los lineamientos estratégicos, así como los planes de desarrollo de mediano y largo plazo relativos a inversiones tendientes a la expansión de infraestructura.
- B) Autorizar la incorporación de nuevos rubros de actividad.
- C) Designar Comisiones de estudio y trabajo estableciendo sus cometidos específicos.
- D) Coordinar con otras organizaciones del Estado, acciones tendientes al logro del mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores y de los operadores.
- E) Proponer modificaciones al Reglamento.
- F) Designar un Gerente General que tendrá voz, pero no voto, tanto en el Directorio como en la Mesa Ejecutiva. El Gerente General se seleccionará mediante llamado público, entre personas de probada idoneidad.
- G) Aprobar el presupuesto y los estados contables.
- H) Convocar a todas las organizaciones vinculadas a las actividades de la UAM que estén debidamente acreditadas ante ella, así como a las organizaciones sociales de la zona que se acrediten, al Alcalde y a los Concejales, a conformar un Consejo Consultivo Honorario por lo menos una vez al año y proponerle la aprobación de su reglamento de funcionamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 18.832.

Artículo 11. Sesiones

Las sesiones del Directorio serán ordinarias o extraordinarias. Todas las sesiones serán presididas por el Presidente.

Artículo 12. Sesiones ordinarias

Las sesiones ordinarias tendrán lugar el segundo martes de cada mes.

La Mesa Ejecutiva podrá modificar el día de sesión siempre que se notifique a los integrantes en forma idónea con la suficiente anticipación.

El orden del día de las sesiones ordinarias se comunicará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la realización de la reunión. Cualquiera de los miembros podrá solicitar la inclusión de un asunto, lo que se resolverá por la mayoría simple de presentes.

Artículo 13. Sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias podrán ser solicitadas por seis miembros del Directorio que deberán acompañar la expresión de motivos y el proyecto del orden del día y serán convocadas dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, notificándose a los integrantes en forma idónea con la suficiente antelación.

La Mesa Ejecutiva también podrá convocar a sesión extraordinaria en las mismas condiciones con un plazo no menor de cuarenta y ocho horas.

Artículo 14. Inicio de sesión y aprobación del acta anterior

Las sesiones del Directorio de la UAM se iniciarán con la lectura del orden del día, donde figurará como primer punto la lectura, aprobación y firma del acta anterior.

Artículo 15. Resolución del Directorio de la UAM.

El Directorio sesionará con un mínimo de 6 miembros y adoptará resolución por mayoría de presentes.

Las resoluciones referidas a gastos o inversión y a aspectos que refieren a la política institucional de la empresa, deberán contar con el voto conforme del Presidente.

Artículo 16. Voto del Presidente

El Presidente tendrá doble voto en caso de empate, aún cuando éste se hubiese producido por efecto de su propio voto.

Artículo 17. Derechos de los integrantes

Los integrantes del Directorio podrán ejercer los siguientes derechos, sin perjuicio de otros que les confiera la legislación vigente:

- a) Asistir a todas las sesiones y las Subcomisiones en las que fuera designado.

- b) Proponer para su consideración las mociones que estime necesarias para el buen funcionamiento del Centro mayorista.
- c) Dejar constancia en actas de sus propuestas, así como de su opinión favorable o contraria a las propuestas.
- d) Solicitar a la Mesa Ejecutiva la información que entienda necesaria para el mejor cumplimiento de su función, siempre que establezca su objeto con la mayor precisión.

Artículo 18. Obligaciones de los integrantes

Los integrantes del Directorio, tendrán las siguientes obligaciones, sin perjuicio de otras que les imponga la legislación vigente:

- a) Concurrir a las sesiones, salvo motivo debidamente justificado. En caso de reiteradas ausencias injustificadas se comunicará el hecho a la gremial respectiva.
- b) Cumplir y hacer cumplir las decisiones que se adopten.
- c) Recibir los planteamientos que con relación a la actividad en la UAM le haga llegar la institución o agrupación que representa y exponerlos en la siguiente sesión del Directorio, o en caso de urgencia presentarlo en forma inmediata a la Mesa Ejecutiva.
- d) Conducirse con el mayor respeto y corrección con los demás integrantes, así como con los usuarios del CM en general.
- e) Firmar las actas de las sesiones a que hubiera asistido.
- f) Asumir los suplentes en forma automática en ausencia del titular.
- g) Formar parte de las Comisiones y Subcomisiones para las que sean designados por el Directorio o Mesa Ejecutiva, sin perjuicio de otras tareas que les fueran encomendadas.

Artículo 19. Suplentes

Los suplentes podrán asistir a todas las sesiones de Directorio, sin perjuicio de que sólo tendrán derecho a percibir el viático en caso de ausencia del titular.

Los miembros suplentes deberán sustituir a su respectivo titular en la sesión de Directorio, todas las veces que corresponda, de lo que se dejará constancia en acta. Cuando dicha sustitución exceda la sesión y abarque un período mayor deberá comunicarse por escrito, indicando en forma sucinta la razón que motiva la ausencia del titular.

Artículo 20. Prohibiciones

Ninguno de los integrantes del Directorio podrá dar órdenes ejecutivas en forma individual en el Centro Mayorista, sin perjuicio de dar cuenta en la siguiente sesión de las circunstancias relevantes que hubiera conocido o ponerlas en conocimiento de la Mesa Ejecutiva en forma inmediata en caso de urgencia.

Artículo 21. Responsabilidad de los integrantes

Los integrantes del Directorio, serán personalmente responsables de las resoluciones o acciones que hubieren adoptado o realizado en violación de las normas vigentes.

Artículo 22. Integración de la Mesa Ejecutiva

La Mesa Ejecutiva estará integrada por los siguientes cuatro miembros:

- 1) El Presidente del Directorio.
- 2) El Secretario General del Directorio.
- 3) Un integrante elegido entre los tres miembros designados para conformar el Directorio, por las organizaciones representativas de productores vinculadas a la actividad de la UAM.
- 4) Un integrante elegido mediante voto secreto, por los concesionarios de uso de espacio que figuren en el registro que llevará la UAM.

Artículo 23. Funcionamiento

La Mesa Ejecutiva sesionará con un mínimo de tres miembros, entre los que necesariamente deberá estar el Presidente y adoptará sus resoluciones por mayoría de presentes.

El Presidente tendrá doble voto en caso de empate, aún cuando éste se hubiese producido por efecto de su propio voto. Asimismo, en un plazo de cinco días hábiles, podrá realizar observaciones sobre decisiones de la Mesa Ejecutiva que refieran a gastos e inversiones.

Si la observación no fuera contemplada por la mayoría de la Mesa Ejecutiva dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, se remitirá la observación y sus antecedentes al Intendente de Montevideo, quien dispondrá de un plazo de treinta días corridos para resolver.

Artículo 24. Principales cometidos y atribuciones de la Mesa Ejecutiva

Los principales cometidos y atribuciones de la Mesa Ejecutiva serán los siguientes:

- 1) Administrar los predios asiento del Centro Mayorista, bajo el régimen jurídico que el Gobierno Departamental de Montevideo defina.
- 2) Dictar su reglamento de funcionamiento.

- 3) Establecer la tipificación y condiciones que deben satisfacer las mercaderías que se comercializan a través de la Unidad Agroalimentaria Metropolitana.
- 4) Llevar el registro de los titulares de concesión de uso de espacio.
- 5) Ocuparse del servicio de administración, mantenimiento de instalaciones, higiene y seguridad.
- 6) Fijar las prestaciones pecuniarias que deberán abonar los usuarios del CM y, en general, el costo de los servicios que se preste.
- 7) Definir las áreas de actividad y la estructura de organización interna.
- 8) Determinar y aplicar las sanciones pertinentes por infracciones a las normas regulatorias establecidas en los reglamentos de funcionamiento de las áreas de su competencia.
- 9) Ejecutar las sanciones pecuniarias que imponga, a cuyos efectos los testimonios de las resoluciones firmes constituirán título ejecutivo.
- 10) Contratar el personal, el cual se registrará por el derecho privado.
- 11) Formular el reglamento que regirá las relaciones de trabajo.
- 12) Celebrar convenios de pago para el cobro de sanciones que aplique, cuando lo considere conveniente.
- 13) Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes.
- 14) Cumplir y desarrollar los lineamientos generales de funcionamiento del Centro Mayorista definidos por el Directorio.
- 15) Dictar los actos pertinentes para la aplicación del presente reglamento y adoptar todas las resoluciones que estime necesarias para la adecuada gestión, dando cuenta oportunamente al Directorio.
- 16) Disponer controles periódicos, estableciendo su frecuencia.
- 17) Disponer en cualquier momento los arqueos, inspecciones de comprobantes, verificación del estado de las cuentas bancarias y del desarrollo de la contabilidad.
- 18) Otorgar concesión de uso de espacios en el Centro Mayorista.
- 19) Otorgar autorización previa, expresa y por escrito a solicitud del operador interesado para modificar el destino del espacio.
- 20) Trasladar operadores de un espacio a otro por razones de mejor funcionamiento.
- 21) Fijar la altura y superficie máximas que podrán ocupar los envases.

- 22) Diseñar las políticas de ingreso y cese de personal y ejercer las potestades disciplinarias de acuerdo con el reglamento de personal que apruebe.
- 23) Analizar mensualmente la relación de ingresos y egresos, realizando un informe que contenga el análisis de la gestión de la UAM y los resultados y ajustes que entienda necesarios.
- 24) Presentar en cualquier momento ante el Directorio las propuestas o modificaciones que entienda pertinentes a fin de mejorar la gestión.
- 25) Recibir los planteamientos de carácter urgente que con relación a la actividad de la UAM le haga llegar un integrante del Directorio.
- 26) Designar los integrantes de las Comisiones y Subcomisiones para el estudio de temas específicos, así como disponer la realización de talleres u otro tipo de actividades de capacitación que entienda pertinentes.
- 27) Diseñar la política de gestión de recursos humanos.
- 28) Contratar con terceros en el giro de sus actividades.
- 29) Mejorar y renovar los servicios pudiendo incluir entre otros: asesoramiento a los operadores en todo lo concerniente a la comercialización mayorista de frutas y hortalizas, difusión de investigaciones estadísticas, utilización de panel de información de precios y todo otro que resulte de nuevos métodos o avances tecnológicos.
- 30) Definir los lineamientos para mantener y mejorar los bienes, servicios e instalaciones.
- 31) Establecer las pautas generales para mantener la limpieza en el Centro Mayorista.
- 32) Diseñar y ejecutar las políticas para ordenar el tránsito, ingreso y egreso de vehículos.
- 33) Ejercer la potestad sancionatoria frente a las infracciones que pueda constatar dentro del ámbito de su competencia.
- 34) Modificar, cuando lo entienda pertinente, el presente reglamento.
- 35) Controlar y reglamentar lo concerniente al trasbordo de mercadería.
- 36) Fijar los viáticos de los Directores honorarios de la Unidad Agroalimentaria Metropolitana de conformidad con el artículo 10 de la Ley de su creación y la remuneración del Gerente General.
- 37) Indicar auditorías de funcionamiento del Centro Mayorista, velando por el cumplimiento de las normas y reglamentos de funcionamiento por parte de los usuarios.
- 38) Adoptar las medidas de urgencia que fueran indispensables ante situaciones graves e imprevistas, dando cuenta de inmediato al Directorio.

39) Convocar a las organizaciones vinculadas a las actividades de la UAM, que estén debidamente acreditadas ante ella y que no tengan representación en los órganos de dirección, a conformar un Consejo Asesor, que podrá formular recomendaciones por mayoría de votos, sobre temas de interés.

40) Aprobar el reglamento de funcionamiento del Consejo Asesor previsto en el numeral anterior.

Artículo 25. Comisiones y Subcomisiones

La Mesa Ejecutiva podrá constituir Comisiones para el estudio de temas o problemas específicos, las que estarán siempre presididas por un integrante del Directorio o de la Mesa Ejecutiva y se integrarán por miembros titulares o suplentes de dichos órganos de dirección, así como, eventualmente, por personas que la asesoren. Dichas comisiones deberán cumplir los cometidos para los que fueron creadas dentro de los plazos que se fijen.

Artículo 26. Remuneración de los integrantes

El Presidente y el Secretario General tendrán la retribución mensual que establece el artículo 10 de la Ley 18.832, en la redacción dada por el artículo 286 de la Ley 19.924.

Los integrantes propuestos por las gremiales percibirán los siguientes viáticos: a) Unidades Reajustables dos con cinco (UR 2,5) por la asistencia a sesión de la UAM, sea de carácter ordinario o extraordinario; b) Unidades Reajustables una (UR 1) por la asistencia a comisiones, subcomisiones o talleres.

TÍTULO II - CENTRO MAYORISTA

CAPÍTULO I. SECTORES DE ACTIVIDAD

Artículo 27. Actividades Mayoristas

Las actividades desarrolladas por los diferentes usuarios, deberán ajustarse al presente Reglamento, así como a toda otra disposición nacional o departamental aplicable, siendo obligación de cada usuario mantenerse informado al respecto.

A los efectos antes referidos, la UAM publicará en su página web el texto completo del Reglamento, que actualizará periódicamente en caso de existir modificaciones.

Artículo 28. Zonas de Actividad

El Centro Mayorista se encuentra organizado en zonas de actividad, las cuales se especifican a continuación:

A) Mercado de Frutas y Hortalizas (MFH)

Será la zona asignada a los Operadores y Usuarios mayoristas cuya actividad sea la comercialización de frutas y hortalizas en fresco.

B) Mercado Polivalente (MP)

Será la zona destinada a empresas que comercialicen otros productos diferentes a los establecidos para el mercado mayorista de frutas y hortalizas.

C) Zona de Actividades Logísticas (ZAL)

Será la zona de empaque, almacenamiento, selección, calibrado, lavado de producto, preparación de pedidos para los diferentes canales de distribución, servicios de carga y transporte y en general, desarrollo de actividades que generen valor agregado mediante la manipulación y transformación de productos.

D) Zona de Actividades Complementarias (ZAC)

Será la zona destinada a actividades complementarias de las que se desarrollan en el MFH y MP o a la prestación de servicios a otros usuarios del Centro Mayorista. No podrá realizarse en la ZAC las actividades que se desarrollan en los mercados mayoristas. No estará permitida en la ZAC la venta mayorista de producto alguno que se comercialice en MFH o MP, pero podrá realizarse manipulación, actividad logística o de distribución, asociada a dicha comercialización. Cualquier excepción deberá ser autorizada expresamente y por escrito por la Mesa Ejecutiva.

E) Zona de tinglados

Se ubicará en esta zona la comercialización de cucurbitáceas y toda otra actividad que la Mesa Ejecutiva autorice expresamente.

F) Zona de elevadores

Será la zona destinada a guardar elevadores, herramientas y demás maquinaria utilizada para el movimiento y traslado de mercaderías dentro del Centro Mayorista.

G) Quioscos

Serán las zonas destinadas al funcionamiento de este rubro comercial.

H) Estacionamiento

Será la zona destinada al estacionamiento de los vehículos que ingresan al CM y no tienen otro lugar de ubicación o destino, de acuerdo con el presente Reglamento o a lo dispuesto por la Mesa Ejecutiva.

CAPÍTULO II. USUARIOS

SECCIÓN I. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 29. Tipos de Usuarios

Podrán ser Usuarios del CM:

1.- Las empresas, ya sean personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, a las que se otorgue concesión de uso de espacio y que se clasifican de la siguiente manera:

a) Comerciantes mayoristas: empresas autorizadas para comercializar al por mayor, a las que se le adjudiquen espacios para realizar tal actividad por cuenta propia, a comisión o con carácter mixto.

b) Industriales: empresas autorizadas para la producción de bienes por medio de la transformación o extracción de materias primas.

c) De servicios: empresas autorizadas para ofrecer un servicio con el fin de satisfacer necesidades colectivas.

2) Transportistas: proveedores de bienes con destino a las empresas concesionarias de uso de espacio debidamente instaladas (incluyendo aquellas empresas concesionarias que transporten su propia mercadería).

3) Prestadores de servicios a las empresas debidamente instaladas, tales como elevadores, carros, fletes, entre otros.

4) Compradores: personas físicas o jurídicas que cumplan los requisitos exigidos para su ingreso y permanencia en las instalaciones del CM.

5) Personal dependiente o contratado por las empresas a las que se otorgue concesión de espacio.

6) Público en general.

Los usuarios del CM tendrán los derechos y obligaciones que a continuación se establecen, sin perjuicio de los que pudieran resultar de otras disposiciones aplicables.

Artículo 30. Derechos de los concesionarios.

Los titulares de concesión de uso de espacio que cumplan con la totalidad de las disposiciones y requisitos vigentes, gozarán de los siguientes derechos:

- a) De uso del espacio asignado en el horario habilitado.
- b) De entrada al recinto, dentro del horario habilitado, ya sea con relación a los representantes o personas autorizadas por la empresa como a su personal dependiente o contratado, conforme a las disposiciones dictadas por la UAM.
- c) De optar por el uso de las instalaciones complementarias (tales como cámaras frigoríficas, almacenes generales, cobertizos para envases vacíos), con arreglo a sus capacidades y de acuerdo con las disposiciones y requisitos establecidos por la UAM.

Artículo 31. Obligaciones de los concesionarios.

Serán obligaciones de las empresas concesionarias:

- a) Acreditar ante la Mesa Ejecutiva la inscripción y que se encuentra en situación regular ante los organismos públicos competentes en materia tributaria, laboral y de seguridad social toda vez que se le requiera.
- b) Usar en forma continua el espacio concesionado de acuerdo con el destino asignado, en los días y horarios establecidos, salvo autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva para actuar de otro modo.
- c) Abonar las prestaciones pecuniarias mensuales o diarias que se establezcan con relación al uso del espacio y a los servicios de limpieza, seguridad y mantenimiento de zonas comunes.
- d) No ceder a título alguno ni arrendar el espacio concedido, sin autorización expresa previa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- e) Mantener en buen estado de higiene y limpieza el espacio concedido, incluidas las zonas de exposición, venta y muelles de descarga.
- f) Realizar las operaciones de descarga y venta de mercaderías en los horarios y lugares destinados a tales fines por la Mesa Ejecutiva.

- g) Desocupar al finalizar la actividad la zona de exposición destinada a la promoción de la venta de sus productos, que deberá quedar sin residuos, cajones, pallets o bienes de clase alguna.
- h) Mantener en el horario de venta suficiente cantidad del género que comercializa, excepto que ello no sea posible debido a circunstancias climatológicas adversas o por cualquier otra causa justificada y debidamente acreditada a criterio de la Mesa Ejecutiva.
- i) Realizar la venta mayorista en régimen de libre oferta y demanda, con el fin de conseguir las mejores condiciones de concurrencia y transparencia para el ciclo de comercialización de productos hortifrutícolas.
- j) Retirar y transportar a su costo a los lugares que se indique los productos que sean detectados en infracción.
- k) No realizar obras, modificaciones o demoliciones en los espacios concedidos, sin autorización previa expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- l) Obtener y mantener vigentes las habilitaciones correspondientes al giro a desarrollar, en los plazos que se determinen.
- m) Respetar las normas de comercialización del producto de acuerdo a las características del espacio de venta.
- n) Garantizar en la forma que la Mesa Ejecutiva establezca el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
- ñ) Proporcionar obligatoriamente información sobre cantidad y precio de los productos que comercialicen al personal del CM, con fines de investigación, difusión y control de la actividad que se desarrolla.
- o) Permitir en cualquier momento la realización de inspecciones y controles por personal del CM.
- p) Suministrar sin costo, cuando se le requiera, muestras de mercaderías para la realización de los análisis que la Mesa Ejecutiva disponga.
- q) Acreditar ante la Mesa Ejecutiva la nómina del personal dependiente o contratado que posea y su correspondiente categoría, así como comunicar en forma inmediata toda modificación.
- r) Procurar el cumplimiento de todas las disposiciones aplicables por sus trabajadores y responder ante el órgano competente por los actos o hechos de su personal conforme a la legislación vigente.
- s) Facilitar a los minoristas los documentos relativos a las compras que realicen.

t) Entregar, extinguida la concesión de uso, el espacio en el estado en que lo recibió salvo el deterioro proveniente del uso normal y/o lo que aplique del artículo 66, según resolución de Mesa Ejecutiva.

u) Responder por todo gasto o perjuicio extraordinario que genere a la UAM, toda vez que se le comunique en forma.

v) Cumplir con todas las disposiciones aplicables a la actividad que realice, así como con las órdenes impartidas por el personal del CM.

Artículo 32. Derechos de los transportistas

Los transportistas proveedores de bienes con destino a las empresas concesionarias de uso de espacio instaladas en el CM, que cumplan con la totalidad de las disposiciones y requisitos vigentes tendrán los siguientes derechos:

a) De ingresar al CM dentro del horario habilitado con sus empleados y con los vehículos que utilicen para el transporte de los bienes o mercaderías destinadas al abastecimiento de los mayoristas, así como a utilizar los estacionamientos señalados conforme a la reglamentación vigente.

b) De utilizar los muelles y andenes de descarga.

c) De utilizar las instalaciones complementarias de acuerdo con la reglamentación que se dicte.

Artículo 33. Obligaciones de los transportistas

Serán obligaciones de los transportistas:

a) Cumplir las disposiciones vigentes y especialmente la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva con relación a la entrada, control de mercaderías, permanencia, circulación y estacionamiento de vehículos y cualquier otro requerimiento que exija el funcionamiento del CM.

b) Proporcionar la información correspondiente al origen, volumen y destino de la mercadería ingresada.

c) Abonar a la UAM las prestaciones pecuniarias que se establezcan por la Mesa Ejecutiva.

d) Indemnizar a la UAM por las roturas o daños que cause a la estructura edilicia, instalaciones e infraestructura del Centro Mayorista.

e) Toda otra que se establezca en las disposiciones aplicables en la materia o en este Reglamento.

Artículo 34. Derechos de los prestadores de servicios (elevadores, carros, fletes entre otros).

Los prestadores de servicios que cumplan con la totalidad de las disposiciones y requisitos vigentes tendrán los siguientes derechos:

- a) De uso del espacio asignado.
- b) De ingresar al CM dentro del horario habilitado, con su personal dependiente o contratado, así como con los vehículos o bienes que utilice para la prestación del servicio y a utilizar los estacionamientos señalados conforme a la reglamentación vigente.

Artículo 35. Obligaciones de los prestadores de servicios (elevadores, carros, fletes entre otros).

Serán obligaciones de los prestadores de servicios:

- a) Cumplir las obligaciones tributarias y de seguridad social correspondientes, y acreditar ante la Mesa Ejecutiva que se encuentra en situación regular con los organismos competentes toda vez que se le requiera.
- b) Abonar las prestaciones pecuniarias que se establezcan con relación a los distintos servicios.
- c) No ceder a título alguno ni arrendar el espacio concedido, sin autorización expresa previa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- d) Mantener en buen estado de higiene y limpieza el espacio concedido, incluidas las zonas de exposición y venta y muelles de descarga.
- e) Retirar y transportar a su costo a los lugares que se indique los productos que sean detectados en infracción.
- f) No realizar obras, modificaciones o demoliciones en los espacios concedidos, sin autorización expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
- g) Obtener las habilitaciones correspondientes al giro a desarrollar, en los plazos que se determinen.
- h) Respetar las normas de comercialización del producto de acuerdo con las características del espacio de venta.
- i) Garantizar en la forma que la Mesa Ejecutiva establezca el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
- j) Permitir en cualquier momento la realización de inspecciones y controles por personal del CM.
- k) Informar a la Mesa Ejecutiva el personal dependiente o contratado que posea a su cargo.

- l) Entregar, extinguida la concesión de uso, el espacio en el estado en que lo recibió salvo el deterioro proveniente del uso normal.
- m) Responder ante el órgano competente por los actos de su personal.
- n) Deberán indemnizar a la UAM por las roturas o daños que cause a la estructura edilicia, instalaciones e infraestructura del Centro mayorista.
- o) Cumplir con todas las disposiciones aplicables a la actividad que realice, así como con las órdenes impartidas por el personal del CM.

Artículo 36. Derechos de los Compradores

Los compradores que cumplan con las disposiciones y requisitos aplicables tendrán los siguientes derechos:

- a) De entrar y permanecer en el CM durante el horario habilitado.
- b) De ingresar vehículos para la carga y transporte de mercaderías y usar los estacionamientos señalados.
- c) De comprar productos en régimen de libre oferta y demanda en los mercados mayoristas en los horarios establecidos por la UAM.
- d) De utilizar los muelles y andenes de carga y descarga de los distintos sectores del CM, conforme a lo dispuesto por la UAM.

Artículo 37. Obligaciones de los compradores

Serán obligaciones de los compradores:

- a) Cumplir con todas las disposiciones aplicables a la actividad que realice, a la entrada, permanencia, circulación y estacionamiento de vehículos y acatar las órdenes impartidas por el personal del CM.
- b) Abonar las prestaciones pecuniarias establecidas para los distintos servicios.
- c) Deberán indemnizar a la UAM por las roturas o daños que cause a la estructura edilicia, instalaciones e infraestructura del Centro mayorista.
- d) Exhibir el documento que ampare las compras efectuadas cuándo sean solicitadas por el personal del CM.
- e) Cumplir cualquier otra obligación vinculada al funcionamiento del CM.

Artículo 38. Derechos del personal dependiente o contratado por las empresas concesionarias instaladas en la UAM.

El personal dependiente o contratado que haya sido informado a la Mesa Ejecutiva por la empresa empleadora y que cumpla con las disposiciones y requisitos aplicables tendrá los siguientes derechos:

- a) De entrar y permanecer en el CM durante el horario habilitado.
- b) De utilizar los servicios que se brindan.

Artículo 39. Obligaciones del personal dependiente o contratado por las empresas concesionarias instaladas en la UAM.

Serán obligaciones de dicho personal:

- a) Portar el carné de identificación y exhibirlo cuando sea solicitado por el personal del CM.
- b) Cumplir con todas las disposiciones aplicables a la entrada, permanencia, circulación y estacionamiento de vehículos, así como toda otra establecida para el mejor funcionamiento del CM.
- c) Cumplir las órdenes impartidas por el personal del CM.

Artículo 40. Derechos del público en general

El público en general, que cumpla las disposiciones y requisitos aplicables, tendrá los siguientes derechos:

- a) De ingresar y permanecer en el CM durante el horario habilitado.
- b) De utilizar los servicios que el CM brinde en las condiciones que se establezcan.

Artículo 41. Obligaciones del público en general

Serán obligaciones del público en general:

- a) Cumplir con todas las disposiciones aplicables a la entrada, permanencia, circulación y estacionamiento de vehículos, así como toda otra establecida para el buen funcionamiento del CM.
- b) Deberán indemnizar a la UAM por las roturas o daños que cause a la estructura edilicia, instalaciones e infraestructura del CM.

Artículo 42. Derecho de la UAM de prohibir el ingreso o la permanencia

En todo caso la UAM podrá ejercer el derecho de prohibir el ingreso o permanencia de cualquier persona en el Centro Mayorista, con el fin de salvaguardar la seguridad de las personas y bienes. A

vía de ejemplo, habilitarán a actuar en la forma antes indicada las siguientes circunstancias: encontrarse bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, generar disturbio, proferir amenaza, ejercer agresión verbal o física de cualquier tipo contra una o más personas, ocasionar daño o en general cometer cualquier acto delictivo o con apariencia delictiva, o tentativa de cometerlo.

SECCIÓN II. PRESTACIONES PECUNIARIAS

Artículo 43. Tarifas

Los usuarios deberán abonar las prestaciones pecuniarias que la Mesa Ejecutiva establezca por el ingreso al CM, por la concesión de uso de espacio y, por los servicios que se brinden (gastos comunes).

Las prestaciones pecuniarias por la entrada a la UAM o peajes, serán abonadas por los Usuarios en los puntos de ingreso previamente establecidos.

Las prestaciones pecuniarias por concesión de uso de espacio serán abonadas por las empresas concesionarias vinculadas contractualmente con la UAM. El monto de dicha prestación se fijará en proporción a la superficie utilizada, zona de actividad y derecho de entrada abonado al momento de ingresar a la UAM.

Las prestaciones por servicios serán abonadas por el Usuario que los utilice, sin perjuicio de que podrá establecerse la obligatoriedad de determinados servicios por razones de mejor funcionamiento de la UAM.

Artículo 44. Derecho de Entrada. Para ser concesionarias de uso de espacio y desarrollar actividad en la UAM, las empresas deberán abonar a la UAM el derecho de entrada, cuya cuantía y forma de determinación se establecerá por la Mesa Ejecutiva.

CAPÍTULO III. CONTRATACIÓN

SECCIÓN I. REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATAR

Artículo 45. Requisitos que debe cumplir el concesionario

Podrá ser concesionaria de uso de espacio cualquier persona física o jurídica, nacional o extranjera, con plena capacidad de contratar y constituida regularmente como empresa, que

cumpla los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad que pretenda realizar, según las disposiciones aplicables.

En caso en que la Mesa Ejecutiva se lo solicite, deberá además acreditar solvencia financiera, técnica o profesional para desarrollar la actividad mayorista y encontrarse en situación regular de cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

Al momento del otorgamiento de la concesión se valorará los siguientes aspectos:

- a) La adecuación de la actividad propuesta al presente reglamento.
- b) La idoneidad y complementariedad de la actividad propuesta en el conjunto del CM.
- c) El cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios para la realización de la actividad.
- d) La valoración del impacto ambiental (reciclaje, gestión de residuos, uso eficiente de la energía y del agua, entre otros).

Artículo 46. Falta de legitimación para contratar

Los trabajadores dependientes de la UAM no podrán ser concesionarios de uso de espacio para ejercer actividad mayorista dentro de las instalaciones de la UAM.

Artículo 47. Contratación

Verificados los requisitos y autorizada la concesión de uso de espacio por la Mesa Ejecutiva, el usuario deberá otorgar y suscribir el contrato que lo habilitará a ejercer la actividad, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 48. Concesión de uso de espacio

La Mesa Ejecutiva podrá otorgar la concesión de uso de espacio mediante procedimiento competitivo o directamente de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

Adjudicada la concesión de uso de espacio, su titular sólo podrá transmitir su derecho: a) en el marco de procedimiento competitivo; b) directamente en los casos que la Mesa Ejecutiva lo autorice de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento; c) por causa de muerte, a título universal o particular, de acuerdo a las disposiciones generales y a este reglamento.

En ningún caso podrá el titular de la concesión subcontratar bajo título o modo alguno.

Artículo 49. Adjudicación de concesión de uso por la Mesa Ejecutiva en procedimiento competitivo o de forma directa

La Mesa Ejecutiva adjudicará la concesión de uso de espacio en los casos de contrato de operación permanente mediante procedimiento competitivo.

Elaborará el pliego único de bases y condiciones generales, que podrá complementar con un pliego particular en cada caso.

Realizará el procedimiento competitivo en fechas programadas con la debida antelación e incluirá todos los espacios presentados a tales efectos hasta esa fecha por los titulares de la respectiva concesión.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas en las condiciones que se establezca en los pliegos, indicando con toda precisión el precio ofrecido y la forma de pago (contado o a plazos).

Se efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente, siempre que se ajuste a todas las condiciones establecidas en el o los pliegos respectivos.

Notificado el acto de adjudicación al oferente finalizará la intervención de la Mesa Ejecutiva, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se podrá establecer los requisitos formales o sustanciales que el cedente y cesionario deberán cumplir ante la UAM.

La Mesa Ejecutiva adjudicará la concesión de uso de espacio en forma directa en los casos de contratos de operación zafra o de uso diario.

Artículo 50. Autorización de cesión de concesión de uso por la Mesa Ejecutiva

La Mesa Ejecutiva podrá autorizar la cesión de la concesión de uso de espacio directamente, sin procedimiento competitivo, en las siguientes situaciones:

- a) Por retiro de la concesionaria, quien podrá proponer como titular a: 1) un pariente de hasta segundo grado por consanguinidad o primero de afinidad; 2) un integrante de la persona jurídica titular de la concesión, debidamente acreditado ante la UAM con al menos un año de antigüedad.
- b) Por haberse declarado desierto el procedimiento competitivo realizado, en cuyo caso la Mesa Ejecutiva podrá considerar y eventualmente, autorizar la cesión a quien el titular de la concesión proponga.
- c) Por permuta entre concesionarios de espacios, quienes deberán realizar la solicitud conjunta ante la Mesa Ejecutiva, quien podrá rechazarla en forma fundada cuando el cambio perjudique el funcionamiento de la UAM.

Artículo 51. Participación económica en las cesiones de contratos

Las cesiones de concesiones de uso generarán el pago a la UAM del equivalente al diez por ciento del precio ofertado por quien resulte adjudicatario, o del previsto en el pliego de bases y

condiciones, según el que resulte mayor. En los casos en que, de acuerdo con este reglamento, se autorice la cesión directa sin procedimiento competitivo, se fijará la participación económica de la UAM en consideración al valor más alto del que resulte entre el valor ficto del metro cuadrado que la Mesa Ejecutiva establezca con carácter general y el valor de transferencia del espacio cedido. La participación económica referida deberá abonarse en todo caso por la parte cedente en forma previa o simultánea a la cesión.

Artículo 52. Transferencia de concesión de uso por causa de muerte

Ocurrido el fallecimiento del titular de la concesión de uso (empresa unipersonal), la Mesa Ejecutiva podrá autorizar a su sucesor, a título universal o singular, a continuar con la actividad mayorista, a solicitud del interesado, que deberá presentar la documentación pertinente.

El sucesor deberá reunir los requisitos previstos para todo concesionario en el presente reglamento y cumplir todas las obligaciones del causante.

En caso de pluralidad de sucesores, éstos deberán designar representante común ante la Mesa Ejecutiva en el término máximo de sesenta (60) días contados a partir del fallecimiento.

En el caso de que el sucesor no cumpliera las condiciones para el desempeño de la actividad, se procederá a adjudicar la concesión de uso mediante procedimiento competitivo, abonándose al sucesor el producido así obtenido, previa deducción de las deudas existentes con la UAM.

Artículo 53. Prohibiciones

Se prohíbe a los concesionarios:

1. Realizar cualquier acto contrario a la ley, el presente reglamento, el orden público, las buenas costumbres, la salud, la seguridad o el medio ambiente.
2. Comercializar alimentos no aptos para el consumo.
3. Entregar o comercializar bebidas alcohólicas para el consumo interno sin previa autorización expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
4. Comercializar bienes de origen ilícito.
5. Utilizar pesas o medidas no autorizadas.
6. Tener o comercializar animales vivos o muertos, a excepción de aquellos que hayan sido sometidos a los procesos de faenado debidamente autorizados.
7. Ejercer presión, amenazas o cualquier otro acto de deslealtad comercial con el fin de que el público compre sus productos o que no compre a otro usuario.

8. Establecer ventas ambulantes o estacionarias sin previa autorización expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.
9. Obstruir o invadir espacios comunes, vías de circulación o espacios destinados a otros usuarios.
10. Contratar empresa de seguridad propia, salvo previa autorización de la Mesa Ejecutiva.
11. Practicar apuestas y juegos clandestinos.
12. Destinar el espacio a otro fin o actividad o producto diferente a lo expresamente autorizado.
13. Almacenar cualquier tipo de material inflamable o peligroso o hacer fuego, salvo en los casos que la Mesa Ejecutiva lo autorice expresamente y en cumplimiento de las habilitaciones correspondientes.
14. Arrojar residuos o artículos dañados en lugares distintos a los especialmente señalados al efecto.
15. Realizar conexiones o instalaciones de cualquier tipo sin previa autorización expresa de la Mesa Ejecutiva.
16. Lavar las instalaciones con sustancias corrosivas o utilizar insecticidas o sustancias nocivas sin autorización expresa de la Mesa Ejecutiva.
17. Consumir o permanecer en las instalaciones del CM bajo los efectos del alcohol u otras sustancias psicotrópicas.

SECCIÓN II. GARANTÍAS

Artículo 54. Clases y condiciones.

La Mesa Ejecutiva podrá exigir garantías personales o reales, provisionales o definitivas, para el ejercicio de cualquier actividad dentro del CM, en cuantía proporcional a su importancia económica y por plazo no inferior al de la concesión.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO

Artículo 55. Acceso de personas al CM

La entrada y la salida de personas al CM, se realizará por los accesos que la Mesa Ejecutiva señale específicamente a tales efectos.

Estarán autorizadas a ingresar y permanecer en el CM, de acuerdo con el calendario, horarios y demás condiciones que la Mesa Ejecutiva establezca, las siguientes personas:

- a) El personal de la UAM.
- b) Los titulares, representantes y trabajadores, dependientes o contratados, de las empresas concesionarias. Dichos trabajadores deberán contar con la identificación pertinente que deberá gestionar la empleadora.
- c) Los proveedores de bienes y servicios debidamente documentados.
- d) Los compradores y su personal autorizado por la Mesa Ejecutiva.
- d) Los funcionarios de la Intendencia de Montevideo y de cualquier otra institución pública con el fin de cumplir funciones a su cargo.
- e) Los trabajadores independientes formalizados y autorizados por la Mesa Ejecutiva.
- f) Los operadores de la ZAC y su personal dependiente o contratado debidamente autorizado.
- g) Toda persona autorizada por la UAM.

Artículo 56. Ingreso de vehículos al CM

La entrada y la salida de vehículos al CM, se realizará en las condiciones que la Mesa Ejecutiva establezca a tales efectos, en cuanto a forma de acceso, días, horarios y demás aspectos que entienda pertinentes.

El estacionamiento de vehículos dentro del CM deberá realizarse en los espacios destinados específicamente a tal fin.

Todos los vehículos de los Usuarios estarán obligados al pago de la prestación pecuniaria de entrada y estacionamiento, entregándose el comprobante respectivo que podrá ser exigido por el personal de la UAM.

Artículo 57. Calendario y Horarios

El Centro Mayorista funcionará para la venta de lunes a sábados, sin perjuicio de que la Mesa Ejecutiva podrá establecer otros días de apertura en atención a las necesidades de los diversos usuarios y los intereses económicos y sociales implicados.

El calendario y los horarios que rijan para las distintas actividades serán fijados por la Mesa Ejecutiva, quien adoptará las medidas necesarias para garantizar al usuario la adecuada publicidad.

CAPÍTULO V. USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 58. Destino de los espacios

Los espacios concesionados serán utilizados de acuerdo con el destino autorizado, conforme al sector de pertenencia.

Las modificaciones o ampliaciones al giro establecido, deberán contar con la autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva.

Artículo 59. Cambios de ubicación

La Mesa Ejecutiva podrá por razones de fuerza mayor o buen funcionamiento, ya sea en forma provisoria o definitiva, reubicar al concesionario en otro espacio de similares características.

Artículo 60. Servicios generales

La UAM tendrá a su cargo el mantenimiento de las zonas e instalaciones de uso común, limpieza, alumbrado y vigilancia, así como la conservación ordinaria de edificios, zonas verdes, vías y redes de infraestructura generales.

Artículo 61. Servicios de uso privado

Los usuarios serán responsables de los servicios privados que demanden para su uso exclusivo como por ejemplo: energía eléctrica, agua, telecomunicaciones, mantenimiento, limpieza y control de plagas, entre otros.

Las gestiones de su contratación, instalación, pago y mantenimiento serán de su cargo. Será también de su cargo la resolución del contrato o baja del servicio en el caso de que finalice la concesión de uso.

A los usuarios que ocupen 70,5 o más metros cuadrados se les proporcionará acceso a saneamiento y al agua corriente. Se instalará un contador independiente para cada concesionario que solicite el uso de agua corriente, debiendo abonar el monto correspondiente al consumo, conjuntamente con la totalidad de los gastos por uso del espacio concesionado.

Artículo 62. Publicidad

El concesionario podrá instalar publicidad en el espacio concesionado o en zonas comunes destinadas a tal fin, previa autorización expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva y una vez efectuado el pago de la prestación que, en su caso, se establezca por dicho órgano de dirección.

Artículo 63. Suministro de muestras e información.

Las empresas concesionarias estarán obligadas a suministrar muestras de mercaderías para la realización sin costo de análisis de sustancias tóxicas, no permitidas, o para otros estudios que la Mesa Ejecutiva entienda pertinentes, cuando se le requiera.

La concesionaria deberá indicar procedencia del producto y cualquier otra información que se le solicite.

Si del análisis realizado surgieran resultados no reglamentarios, el costo de los sucesivos análisis que por tal situación sean necesarios, será de cargo de la concesionaria.

Las concesionarias deberán asimismo proporcionar toda la información que se solicite con fines de investigación, difusión y control, tales como, a vía de ejemplo, la cantidad y precio de los productos que comercializan.

Artículo 64. Obras y modificaciones

El concesionario no podrá realizar obras ni modificaciones en el espacio concesionado sin la autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva, debiendo cumplir en todo caso las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 65. Conservación de espacios

La conservación de los bienes comunes será de cargo y responsabilidad de la UAM.

Si durante el plazo de duración de las obras la concesionaria se viera impedida de ejercer la actividad, podrá solicitar en forma fundada la disminución de la prestación pecuniaria a abonar por la concesión del espacio, acreditando en forma fehaciente los extremos en que basa su petición. La Mesa Ejecutiva determinará en cada caso la cuantía exacta de dicha disminución y de ser necesario, le asignará provisionalmente otro espacio mientras duren las obras.

Las obras de conservación y mantenimiento dentro de cada espacio concesionado, serán de cuenta y cargo de la concesionaria, quien podrá iniciarlas a partir de la autorización de la Mesa Ejecutiva.

En el caso de ser necesaria la realización de obras de conservación o reparación en los espacios concesionados, si comunicado ello a la concesionaria ésta no las realizara, serán efectuadas por la UAM, teniendo la concesionaria la obligación de permitir las y pagarlas.

Artículo 66. Propiedad y retiro de las obras.

Las obras y modificaciones que efectúe la concesionaria quedarán siempre a beneficio de la UAM sin derecho a indemnización o reembolso de especie alguna, con excepción de aquellas que puedan ser retiradas sin detrimento del espacio, para lo cual deberá solicitarse la autorización previa a la Mesa Ejecutiva.

En caso de autorizarse el mencionado retiro, éste deberá ser supervisado por personal de la UAM y de ocasionarse daños o deterioros en el espacio, la concesionaria deberá subsanarlos en forma inmediata o abonar lo que correspondiere a tales efectos, según valoración efectuada por la Mesa Ejecutiva.

Si las obras o modificaciones se hubieran realizado por la concesionaria sin la previa autorización y la Mesa Ejecutiva no las aceptara, deberá aquélla restituir el espacio en las mismas condiciones en que lo recibió, salvo el desgaste proveniente del uso normal, así como realizar por su cuenta y cargo las obras requeridas a tal fin.

Artículo 67. Bienes no retirados

Los bienes que no hayan sido retirados por la concesionaria a la finalización de la concesión, cualquiera sea su causa, quedarán a beneficio de la UAM, quien podrá disponer de ellos libremente.

Artículo 68. Cámaras frigoríficas.

La concesionaria podrá solicitar la autorización para instalar cámara frigorífica dentro de su espacio, justificando sus condiciones técnicas y estructurales al momento de iniciar la gestión.

No podrá utilizar gases o sustancias no autorizadas por la reglamentación, debiendo cumplir con los requisitos en materia de seguridad y mantenimiento de las mismas

Artículo 69. Inocuidad alimentaria

La empresa concesionaria será responsable por la existencia en su área de trabajo de productos que no se encuentren en las condiciones adecuadas para su comercialización, incluyéndose en esta categoría aquellos que no cumplan con las normas mínimas de calidad comercial establecidas por la UAM, o con las disposiciones vigentes en materia de calidad higiénico - sanitaria. No podrá manipular productos malolientes o nocivos para las personas o para otros productos que se comercialicen en la UAM.

El concesionario que no cumpla con lo prescrito precedentemente deberá abonar conjuntamente con la totalidad de los gastos por uso del espacio concesionado, todo gasto en que incurra la UAM para dejar el espacio en adecuadas condiciones.

Artículo 70. Inspección sanitaria

Todos los productos alimenticios que se almacenen, manipulen, comercialicen y distribuyan a través del CM, así como las instalaciones de uso particular, envases, mobiliario, herramientas y vehículos relacionados con dichas actividades, estarán sometidos a inspección sanitaria, conforme a la reglamentación aplicable.

Artículo 71. Envases vacíos

Los usuarios deberán cumplir en relación a la utilización de envases vacíos las siguientes condiciones: a) Acondicionar el lugar dónde se ubicarán, de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de higiene. b) Respetar los máximos que se determinen en relación con la altura y superficie a ocupar. c) No invadir ni ocupar zonas destinadas a circulación u otras zonas definidas por la Mesa Ejecutiva. d) Depositar únicamente envases que provengan del trasiego de mercaderías, debiendo proceder a su remoción en forma semanal.

El usuario deberá cumplir con el Plan de Gestión de Envases del CM.

Artículo 72. Etiquetado de envases

Será condición para comercializar dentro de la UAM contar con un sistema de etiquetado de los productos, que cumpla con la reglamentación aplicable en la materia. A tales efectos, los envases que se utilicen para su transporte y comercialización a nivel mayorista, deberán cumplir el rotulado de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto de la Junta Departamental de Montevideo N° 34.931 de 19 de diciembre de 2013, promulgado por Resolución No. 119/14 de 13 de enero de 2014, incorporado en el Plan de Gestión de Envases del CM.

En el caso de transporte de mercadería a granel, deberá figurar dicha etiqueta en el documento que la acompañe.

CAPÍTULO VI. INGRESO, MOVILIDAD Y SALIDA DE MERCADERÍAS

Artículo 73. Ingreso

Los vehículos que ingresen al CM deberán respetar las disposiciones de tránsito establecidas por la autoridad competente, así como las específicamente establecidas por la Mesa Ejecutiva.

Los usuarios deberán facilitar al personal de la UAM la información relativa a la procedencia y cantidad de mercaderías ingresadas al CM, así como otros aspectos que les sean solicitados, estando obligados a:

- a) Exhibir, toda vez que se le solicite, declaración efectuada por el remitente o en su defecto por el transportista, en la que deberá constar el peso discriminado por producto de la mercadería ingresada al CM, con el grado de detalle que la Mesa Ejecutiva establezca.
- b) Cumplir todos los demás requisitos que se establezcan con el fin de controlar el ingreso de bienes al CM y efectuar las declaraciones diarias que se requieran, a través de los medios que la Mesa Ejecutiva establezca.

Artículo 74. Control de Operativa

La Mesa Ejecutiva fijará la operativa de funcionamiento del CM, en todo lo que se refiere a horarios, operaciones de carga y descarga, limitaciones de carga neta, uso de las instalaciones, circulación dentro del recinto, estacionamiento y limpieza.

La descarga de los productos se hará exclusivamente en los lugares destinados a este fin, quedando totalmente prohibido descargar mercaderías no destinadas a los concesionarios instalados en el CM.

Artículo 75. Circulación de vehículos

El ingreso, circulación, estacionamiento y salida de vehículos estará sujeto a las disposiciones de este reglamento y demás normas aplicables.

La circulación de vehículos dentro del CM se hará de acuerdo con la demarcación e indicaciones de uso de las distintas vías existentes, así como acatando todas las instrucciones del personal del CM.

No podrán circular en áreas cerradas vehículos a combustión, a excepción de la ZAC.

Artículos 76. Carritos

Se autorizará en la zona de comercialización del CM la circulación de carritos debidamente identificados y con la altura máxima que la reglamentación dictada por la Mesa Ejecutiva establezca.

Podrán circular a la velocidad autorizada, respetando la preferencia de los peatones.

Artículo 77. Autos y camiones

Los vehículos automotores que efectúen carga y descarga dentro o fuera de alguna de las instalaciones del CM, deberán hacerlo en los lugares y horarios previamente destinados al efecto, con motor apagado y cumpliendo las disposiciones aplicables.

Podrán circular a la velocidad autorizada respetando la preferencia de circulación de peatones y carritos.

La Mesa Ejecutiva podrá disponer el control de los requisitos y habilitaciones pertinentes a todo vehículo o maquinaria, así como a sus conductores, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 78. Elevadores

Se autorizará la utilización de elevadores para la actividad de carga y descarga, sujeta al cumplimiento de la reglamentación que la Mesa Ejecutiva establezca.

Deberán cumplir con lo establecido en el procedimiento de uso de elevadores.

Podrán circular a la velocidad autorizada respetando la preferencia de circulación de peatones y carritos.

Artículo 79. Control de salida de mercadería y envases

El personal de la UAM podrá solicitar a los compradores y transportistas las facturas emitidas por los mayoristas y correspondientes a las mercaderías adquiridas, sea durante su estadía en las instalaciones del CM o al momento de su retiro. Podrá asimismo solicitar el certificado de higienización de envases y toda otra información que entienda pertinente.

CAPÍTULO VII. GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 80. Plan de Gestión

Toda actividad a desarrollarse en el CM, deberá ceñirse a un sistema de gestión ambiental que cumpla con las disposiciones aplicables en la materia y la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva al respecto.

La UAM implementará políticas ambientales de prevención y control, en procura de evitar la contaminación en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 81. Gestión de residuos

La gestión y disposición de los residuos se efectuará bajo los principios de reducción, recuperación y valoración, imponiendo sistemas de separación en origen y de recogida selectiva.

La UAM dispondrá de contenedores para residuos orgánicos y no reciclables (plásticos, cartón y otros residuos), correctamente identificados, en varias áreas comunes del CM, previamente definidas por la Mesa Ejecutiva.

Los residuos clasificados como especiales o peligrosos por la normativa (soluciones inflamables, aceites comestibles o mecánicos, residuos de obras de infraestructura, entre otros) deberán ser gestionados por quien los produzca, debiendo la empresa presentar ante la UAM un plan de gestión de residuos particular que indique su mecanismo de disposición final.

Los concesionarios del M.F.H., M.P. y Z.A.L. con más de veinticuatro metros cuadrados (24 m²) o más de superficie contratada, deberán tener al menos dos contenedores para uso propio, para clasificación de residuos orgánicos y no reciclables en su local. Los residuos generados en su local deberán disponerse respetando la identificación de los contenedores de áreas comunes o en su defecto donde la UAM lo indique, lo que se controlará debidamente por el personal de UAM. La constatación de su inobservancia dará lugar a la aplicación de sanciones.

La UAM se encargará de retirar y gestionar los residuos de los contenedores de áreas comunes, que sean fruto directo de la actividad comercial de las empresas concesionarias instaladas en el MFH y MP, de conformidad a lo que la Mesa Ejecutiva establezca. Se consideran residuos propios de la actividad, los siguientes:

- a) Los restos orgánicos procedentes de la comercialización del producto.
- b) Las cajas de madera y cartón no reutilizables y demás envases y embalajes.

- c) Los residuos no clasificables o procedentes de la limpieza normal.
- d) Cualquier otro que establezca la reglamentación dictada por la Mesa Ejecutiva.

La Mesa ejecutiva establece los siguientes volúmenes máximos de residuos diarios permitidos que podrá disponer el concesionario directamente en los contenedores identificados para tal fin, sin costo asociado:

	Residuos Orgánicos	Residuos plásticos	Residuos no clasificables
Empresas con menos de 70m ²	2 pallet /800kg	1 bolsón	1 bolsa 100L
Empresas con más de 70m ²	4 pallet/ 1600kg	2 bolsones	2 bolsas 100L

En el caso de que el concesionario disponga de mayor volumen que los anteriormente mencionados, deberá solicitar a la UAM un permiso para su disposición. Efectuada la solicitud, el personal de la UAM inspeccionará la mercadería y definirá cual es el destino final recomendado. Si la mercadería pudiera ser canalizada para su aprovechamiento como “donación” se informará al concesionario y la UAM coordinará con la institución u organización responsable del retiro de la mercadería, que entregará al concesionario un comprobante de la donación efectuada.

En el caso de que la mercadería no tenga potencial de aprovechamiento, el concesionario deberá disponerla clasificada en la zona de compactadoras, sin costo. Si el concesionario decidiera disponer los residuos sin clasificar, o solicita una volqueta de la UAM en su espacio, deberá abonar el costo correspondiente, asociado al volumen de la mercadería.

Artículo 82. Uso de espacios comerciales

Las empresas concesionarias de uso de espacio deberán mantener su respectiva superficie en adecuadas condiciones de orden, higiene, salubridad, seguridad y ambientales.

Se prohíbe el almacenamiento de cualquier tipo de material inflamable, explosivo o peligroso, salvo previa autorización expresa de la Mesa Ejecutiva.

Deberán disponer sus residuos en los lugares específicamente destinados para ello, según su categorización, quedando prohibido su desecho en vías y en sectores de uso público.

Para el lavado e higiene general de los espacios, podrá utilizarse todos los productos y sustancias autorizados por el Reglamento Bromatológico Nacional del Ministerio de Salud Pública para comercios del ramo alimentario y demás disposiciones aplicables.

Artículo 83. Utilización de fuentes de energía

La UAM promoverá la utilización de fuentes alternativas de energía, correspondiendo a la Mesa Ejecutiva la decisión de autorizar su uso en cada caso.

TÍTULO III – MERCADO DE FRUTAS Y HORTALIZAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 84. Rubros a comercializar

Serán objeto de venta en el Mercado de Frutas y Hortalizas, los siguientes alimentos:

- a) Todo tipo de frutas frescas.
- b) Todo tipo de verduras, vegetales, raíces o tubérculos frescos.
- c) Los hongos y las setas que determine el servicio de inspección.

Las operaciones de venta solo podrán realizarse en los lugares concesionados a tales fines, estando expresamente prohibidos los trasbordos de mercadería, la venta fuera de los espacios destinados para ello y toda actividad de agregado de valor.

Las operaciones de venta deberán iniciarse con la exposición de toda la mercadería disponible, respetando los horarios y condiciones de entrega de la mercadería que la Mesa Ejecutiva establezca.

Artículo 85. Manipulación de productos

Será responsabilidad de la empresa concesionaria el cumplimiento por parte de su personal de toda la normativa vigente sobre buenas prácticas higiénicas y sanitarias en manipulación de alimentos, en especial la que la Mesa Ejecutiva establezca.

Artículo 86. Transporte y descarga de mercaderías

El transporte a destino de las mercaderías adquiridas en el Mercado de Frutas y Hortalizas deberá realizarse en vehículos que reúnan las condiciones higiénicas y técnicas que señale la legislación aplicable en la materia.

Artículo 87. Limitaciones de superficie

Ninguna persona física o jurídica podrá ser titular de concesión de uso, en forma individual o asociada, de un espacio mayor al cinco por ciento (5%) de la superficie total disponible para la operativa comercial del Mercado de Frutas y Hortalizas.

Artículo 88. Tipos de Contratación.

Las empresas mayoristas hortifrutícolas concesionarias de uso de espacio en el Mercado de Frutas y Hortalizas podrán adoptar alguna de las siguientes modalidades contractuales:

- a) Contrato de concesión de uso de operación permanente.
- b) Contrato de concesión de uso diario.
- c) Contrato de concesión de uso para pequeñas superficies.
- d) Otra que la Mesa Ejecutiva defina

CAPÍTULO II. CONTRATOS DE OPERACIÓN PERMANENTE

Artículo 89. Definición

Es el contrato que regula la concesión de uso otorgada por la Mesa Ejecutiva a la empresa concesionaria hortifrutícola interesada, con relación a un espacio específico y determinado, ya sea por procedimiento competitivo de conformidad a los pliegos respectivos o en forma directa en los casos en que este reglamento lo habilita.

La concesión de uso podrá otorgarse por un plazo máximo de veinticinco (25) años.

Todas las concesiones de uso estarán sujetas a lo dispuesto en el presente reglamento y a las condiciones específicas que se determinen en el contrato, sin perjuicio de otras disposiciones que pudieran ser aplicables.

Artículo 90. Derecho de Entrada

La concesionaria deberá abonar a la UAM el Derecho de Entrada en forma previa al otorgamiento y suscripción del respectivo contrato, estableciéndose la cuantía y forma de pago en los respectivos acuerdos o en la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva.

Artículo 91. Suspensión y cese de actividad

- 1) **Suspensión voluntaria.** La Mesa Ejecutiva podrá autorizar al concesionario la suspensión voluntaria de la actividad durante un período máximo de dos (2) meses continuos al año. El período anual para solicitar la suspensión de la actividad, se computará a año móvil, desde su goce. La Mesa Ejecutiva podrá autorizar expresamente la extensión o modificación de dicho período de inactividad, por causa fundada. Durante el período de la suspensión de la actividad solicitada por el concesionario, la UAM podrá disponer del espacio concesionado libremente y adjudicarlo a otro concesionario. A tales efectos será obligación del concesionario que solicite la suspensión antes referida, limpiar y vaciar el local, dejándolo en condiciones de operatividad.
- 2) **Cese de actividad.** El concesionario que esté imposibilitado de continuar con la actividad, podrá solicitar el cese definitivo de la concesión de uso. La solicitud expresa de cese definitivo por parte del concesionario, hará cesar irrevocablemente su derecho a usarlo y habilitará a la UAM a adjudicar el espacio mediante procedimiento competitivo, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento. Durante el período máximo de seis (6) meses corridos a contar del cese, el concesionario podrá establecer las condiciones de precio y forma de pago para la adjudicación del espacio. Vencido dicho plazo sin que haya tenido lugar la cesión o adjudicación del espacio, se ofrecerá al precio equivalente al valor ficto del metro cuadrado que la Mesa Ejecutiva establezca con carácter general. En todo caso será de aplicación lo dispuesto por el artículo 51 del presente reglamento.

Una vez transcurrido el plazo de dos años desde el cese, sin que haya podido otorgarse la cesión o adjudicación del espacio por falta de interesados, operará la caducidad de la concesión de uso del espacio, sin derecho a indemnización o reembolso alguno por parte del concesionario, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones a su cargo que pudieran haber quedado pendientes.

La suspensión voluntaria y el cese de actividad establecidas en este artículo, solo serán aplicables al contrato de operación permanente del Mercado de Frutas y Hortalizas y respecto al

concesionario que no posea deuda con la UAM o con terceros, por servicios contratados para el espacio concesionado.

CAPÍTULO III. CONTRATOS DE OPERACIÓN DIARIA

Artículo 92. Definición

Es el contrato que regula la concesión de uso otorgada por la Mesa Ejecutiva en forma directa, a empresas, productores, o asociaciones con fines productivos hortifrutícolas, que justifiquen tal calidad, para la comercialización diaria en un espacio determinado de conformidad a la dimensión requerida para el tipo de producto a comercializar.

No abonarán Derecho de Entrada a la UAM, quedando en los demás aspectos sujetas a las disposiciones del presente reglamento en lo que fuere aplicable, así como al contrato específico, sin perjuicio de otras disposiciones que pudieran corresponder.

La contratación podrá realizarse con o sin plazo determinado.

Para la modalidad de operación diaria sin plazo determinado, el pago de la totalidad de las prestaciones pecuniarias que por el uso del espacio corresponda, se realizará diariamente, en forma anticipada a su ocupación.

Artículo 93. Condiciones específicas de uso para este tipo de concesionario

Los interesados en operar en forma diaria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Registro. Deberán inscribirse en el Registro de operadores diarios que llevará la UAM y presentar la documentación que se le exija conforme al tipo de empresa.
- b) Dependientes. Serán responsables de la actuación de su personal dependiente o contratado, previamente identificado ante la UAM.
- c) Inicio y cese. Los espacios a ocupar estarán expresamente delimitados y los concesionarios deberán entregarlos vacíos y en condiciones higiénicas adecuadas al finalizar la jornada y cesar la actividad, extremo que se controlará por el personal de la UAM.
- d) Renta. Corresponderá el pago de una suma diaria por concepto del uso del espacio, que incluirá los servicios de limpieza, seguridad, y mantenimiento de zonas comunes del CM
- e) Carga y descarga. Las operaciones de descarga y venta de mercaderías, se realizarán en los horarios destinados a tales fines por la Mesa Ejecutiva, utilizando los muelles que se le indiquen.

f) Oferta y Demanda. Las ventas se realizarán en régimen de libre oferta y demanda, conforme a los principios de concurrencia y transparencia.

g) Sobrecostos. Los concesionarios que no cumplan lo prescrito en materia de calidad higiénico-sanitaria de los productos, deberán abonar a la UAM todo gasto o sobrecosto en que ésta incurra para dejar el espacio en adecuadas condiciones, conjuntamente con el pago de la totalidad de las prestaciones pecuniarias por el uso del espacio.

CAPITULO IV. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE USO PARA PEQUEÑAS SUPERFICIES

Artículo 94. Definición

Es el contrato que regula la concesión de uso otorgada por la Mesa Ejecutiva a empresas mayoristas hortifrutícolas que ocupen pequeñas superficies, a través del pago efectivo y anticipado de una tarifa en forma semanal, por un plazo de entre 4 y 48 meses.

No abonarán Derecho de Entrada a la UAM; estando en los demás aspectos sujetas a lo dispuesto en el presente reglamento en lo que fuere aplicable y en el contrato específico, sin perjuicio de otras disposiciones que pudieran corresponder.

El pago de las prestaciones pecuniarias se realizará semanalmente, en forma anticipada a su ocupación, correspondiendo el pago de seis días por cada semana de ocupación.

TÍTULO IV – MERCADO POLIVALENTE

Artículo 95. Operaciones de venta

Podrán comercializar en este sector las empresas mayoristas concesionarias cuyo objeto sea la venta de alimentos que complementen la comercialización de productos frescos, entendiéndose por tales, los cereales, conservas, lácteos y sus derivados, especias, chacinados, raciones, huevos, carnes porcinas, vacunas o aviar, pescados, flores y alimento para mascotas.

Podrán también comercializar en este sector todas aquellas empresas que no cumplan con el objeto mencionado en este artículo y que hayan sido autorizadas a tal efecto en forma expresa por la Mesa Ejecutiva.

Se prohíbe expresamente la venta de cualquiera de los productos que se comercializan en el Mercado de Frutas y Hortalizas.

Artículo 96. Concesión de uso

Las concesiones de uso y los contratos respectivos con destino polivalente, se otorgarán conforme a las modalidades contractuales de concesión de uso de operación permanente, siendo aplicable lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del Capítulo II del Título III de este reglamento.

TÍTULO V – ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS

Artículo 97. Operaciones

La UAM dispondrá en esta zona de espacios diseñados para que:

- a) Los usuarios prestadores de actividades y servicios realicen la carga, distribución y transporte de mercadería.
- b) Las empresas mayoristas concesionarias realicen actividades complementarias de empaque, almacenamiento, selección, calibrado, lavado de producto, preparación de pedidos, o desarrollo de otras actividades que generen valor agregado como la manipulación y transformación de productos frescos.
- c) Las empresas ofrezcan otros servicios diferentes a los descritos en los numerales anteriores, expresamente autorizados por la Mesa Ejecutiva. A tales efectos deberá presentarse previamente la solicitud de autorización, describiendo en forma clara y completa el servicio a brindar.

Artículo 98. Prohibición de venta directa de mercadería

Se prohíbe realizar en esta zona, venta de mercaderías de frutas y hortalizas frescas, salvo que excepcionalmente se haya autorizado en forma expresa por la Mesa Ejecutiva.

Artículo 99. Contratación. Derecho de entrada.

Los contratos a otorgarse con la concesionaria en esta zona, tendrán una duración máxima de 25 años. Se regirán por todas las disposiciones del presente reglamento, a excepción de lo que sea propio para cada actividad y especialmente por lo que se establece para la contratación de operación permanente en los artículos 89 y 90.

Artículo 100. Condiciones de Uso

Sin perjuicio de la remisión establecida en el artículo anterior a otras disposiciones de este reglamento, serán además condiciones específicas para la concesión de uso de espacio en esta zona de actividad, el cumplimiento de los siguientes extremos:

- a) Presentación de la actividad a desarrollar, con proyecto de instalación y compromiso futuro de gestión y obtención de todas y cada una de las autorizaciones o habilitaciones comerciales e industriales que exija la normativa aplicable.
- b) Plan de gestión de envases a utilizarse, detallando proceso de higiene a implementarse.
- c) Sistema de gestión de los residuos producto de su actividad.

Artículo 101. Control de movimiento de mercadería

La Mesa Ejecutiva podrá disponer periódicamente la auditoría del trasiego interno de mercadería entre las distintas zonas de actividades del centro mayorista. Los concesionarios deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Recibir mercadería (propia o de otros operadores) desde el MFH exclusivamente dentro del horario de venta y entrega, y desde afuera del centro mayorista durante las 24 horas.
2. Entregar la mercadería a MFH dentro del horario de venta y entrega, solo a partir del comienzo del horario de reposición habilitado para MFH con destino a:
 - a. Operadores del MFH.
 - b. Compradores del MFH que hayan adquirido la mercadería en dicho Mercado.

En este caso deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I) Poseer al menos 10% en el MFH del área utilizada en ZAL o al menos 141 metros cuadrados en MFH.
- II) En el caso de ser concesionarios de ZAL que brinden servicios a terceros, podrán utilizar para almacenamiento propio un máximo de hasta 10 veces la superficie contratada en el MFH.
- III) En el caso de concesionarios de Boxes en ZAL deberán contar con al menos 36 m² en MFH.

- c. Compradores externos, siempre y cuando la mercadería haya sido adquirida en el MFH.

3. Si desea entregar mercadería luego de finalizado el horario de venta y entrega, deberá tramitar el acceso del cliente por el sistema de autogestión y recibir la correspondiente autorización. Para dicho trámite deberá suministrar la siguiente información: datos del cliente, horario en que se hará la entrega y detalle de las características de la mercadería a entregar.

Artículo 102. Gestión de residuos

Las concesionarias de uso de espacio en esta zona deberán contar con un plan de gestión de residuos que cumpla con la normativa vigente previamente aprobado por la Mesa Ejecutiva.

El concesionario deberá cumplir con lo detallado en el Artículo 81.

Los residuos clasificados como especiales o peligrosos por la normativa (soluciones inflamables, aceites comestibles o mecánicos, residuos de obras de infraestructura, entre otros) deberán ser gestionados por quien los produzca, cumpliendo con la disposición final conforme a la normativa departamental vigente.

TÍTULO VI – ZONA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 103. Operaciones

La UAM dispondrá de una zona específicamente diseñada para actividades complementarias que requieran superficies de mayor tamaño, como ser:

- a) Las empresas mayoristas concesionarias que realicen actividades complementarias de empaque, almacenamiento, selección, calibrado, lavado de producto, preparación de pedidos, o desarrollo de otras actividades que generen valor agregado como la manipulación y transformación de productos frescos.
- b) Empresas que ofrezcan servicios de frío, congelación y refrigeración.
- c) Preparación de cuarta y quinta gama.
- d) Plataforma de compra de cadena de supermercados e hipermercados.
- e) Distribuidores.
- f) Empresas de importación o exportación.
- g) Cualquier otro proyecto que a juicio de la Mesa Ejecutiva corresponda ser instalado en este sector.

Las empresas que aspiren a ofrecer servicios diferentes a los descritos en los numerales anteriores, deberán gestionar la autorización expresa de la Mesa Ejecutiva. A tales efectos deberá presentarse la solicitud de autorización, en forma previa al desarrollo de la actividad, con la descripción clara y completa del servicio que se pretende brindar.

Artículo 104. Prohibición de venta directa de mercadería

Se prohíbe realizar en esta zona, venta de mercaderías, a excepción de lo específicamente autorizado por la Mesa Ejecutiva.

Artículo 105. Contratación. Derecho de entrada

Los contratos a otorgarse con la concesionaria en esta zona, tendrán una duración máxima de 25 años. Se regirán por todas las disposiciones del presente reglamento, salvo lo que se indique en forma expresa aplicable exclusivamente a determinada actividad y especialmente por lo que se establece para la contratación de operación permanente en los artículos 89 y 90.

Artículo 106. Control de movimiento de mercadería

La Mesa Ejecutiva podrá disponer periódicamente la auditoría del trasiego interno de mercadería entre las distintas zonas de actividades del centro mayorista. Los concesionarios deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Podrá recibir mercadería (propia o de otros operadores) desde el MFH exclusivamente dentro del horario de venta y entrega, y desde afuera del centro mayorista durante las 24 horas.
2. La entrega de mercadería estará habilitada dentro del horario de venta y entrega, solo a partir del comienzo del horario de reposición habilitado para MFH con destino a:

- a. Operadores del MFH.
- b. Compradores del MFH que hayan adquirido la mercadería en dicho Mercado.

En este caso los concesionarios deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- b1. Poseer al menos 10% en el MFH del área utilizada en ZAC o al menos 141 metros cuadrados en MFH.
- b2. En el caso de ser concesionarios de ZAC que brinden servicios a terceros, podrán utilizar para almacenamiento propio un máximo de hasta 10 veces la superficie contratada en el MFH.
- c. Compradores externos, siempre y cuando la mercadería haya sido adquirida en el MFH.

3. Si desea entregar mercadería luego de finalizado el horario de venta y entrega, deberá tramitar el acceso del cliente por el sistema de autogestión y recibir la correspondiente autorización. Para dicho trámite deberá suministrar la siguiente información: datos del cliente, horario en que se hará la entrega y detalle de las características de la mercadería.

Artículo 107. Obras y mejoras

Las obras de estructura edilicia o cualquier otra mejora a instalar en los espacios concesionados, correrán por cuenta y cargo de la empresa concesionaria, quien asumirá la totalidad de los gastos que de ello deriven, como ser el costo relativo a mano de obra, materiales, profesionales idóneos y aportes a la seguridad social.

Toda construcción o mejora deberá ser previamente autorizada por la Mesa Ejecutiva, conforme a los manuales de ejecución de obras edilicias vigentes en el centro mayorista, sin perjuicio de la intervención que pudiera haber a otras autoridades públicas competentes.

A los efectos de obtener la referida autorización para dar inicio a la obra, la concesionaria deberá presentar el correspondiente proyecto que deberá ser aprobado por la Mesa Ejecutiva, previo informe del equipo del Área competente, que controlará además su fiel cumplimiento.

Artículo 108. Gestión de Residuos

Las concesionarias de uso de espacio en esta zona deberán contar con un plan de gestión de residuos que cumpla con la normativa vigente, además de un sistema propio de disposición previamente aprobado por la Mesa Ejecutiva.

Si el concesionario clasifica los residuos, podrá disponer de ellos sin costo en la zona de las compactadoras, debiendo incluir en el plan de gestión de residuos el volumen estimado. En el caso de superar los volúmenes máximos establecido en el artículo 81 del presente reglamento, deberá solicitar a la UAM la autorización para su disposición. El personal de la UAM inspeccionará la mercadería y definirá cual es el destino final recomendado. Si la mercadería puede ser canalizada para su aprovechamiento como “donación” se informará al concesionario y a la institución u organización que la recibirá a efectos de coordinar el retiro de la mercadería, momento en el cual la donataria deberá entregar al concesionario recibo de la recepción de la mercadería en carácter de donación.

En caso de que la mercadería no tenga potencial de aprovechamiento el concesionario deberá disponerla clasificada en la zona de compactadoras, con un costo asociado a la disposición final según el volumen de mercadería.

Si no realiza la clasificación en su predio, deberá tener un sistema de disposición propio o solicitar autorización a la UAM para disponer en el sector indicado, abonando por tal disposición final.

Con relación a los residuos clasificados como especiales o peligrosos por la normativa (soluciones inflamables, aceites comestibles o mecánicos, residuos de obras de infraestructura, entre otros)

deberán ser gestionados por quien los produzca, cumpliendo con la disposición final conforme a la normativa departamental vigente.

TÍTULO VII – ZONA DE TINGLADOS

Artículo 109. Se registrá por lo establecido en el presente reglamento, salvo lo que se indique en forma expresa aplicable exclusivamente a determinada actividad y especialmente por lo que se establece para la contratación de operación permanente en los artículos 89 y 90.

No corresponderá a esta zona la suspensión de actividad.

TÍTULO VIII – ZONA DE ELEVADORES

Artículo 110. Alcance

Esta zona se registrá por lo establecido en el presente reglamento en todo lo que no contravenga a las disposiciones específicas del presente Título, a excepción de aquellas disposiciones que en forma expresa se indiquen aplicables solamente a determinada actividad o zona.

El presente Título no será de aplicación a los concesionarios de uso de espacio que guarden Elevadores en la ZAL o la ZAC, quienes se registrán por las disposiciones aplicables a la respectiva zona.

Artículo 111. Contratación. Derecho de entrada

La concesión de uso del espacio en esta zona se otorgará por un plazo máximo de diez años.

En caso de renovación al vencimiento del plazo original, el concesionario abonará por concepto de derecho de entrada el monto que fije la reglamentación que dicte la Mesa Ejecutiva, que no será mayor al veinte por ciento del valor del espacio concesionado.

El concesionario tendrá preferencia para la suscripción del nuevo contrato de concesión de uso del espacio, siempre que comunique en forma fehaciente a la UAM, su voluntad de continuar con la concesión, con una antelación mínima de noventa días al vencimiento del plazo vigente.

Artículo 112. Condiciones de uso

Sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones del presente reglamento, será condición para el uso del espacio concesionado en esta zona de actividad:

- a) Tener vigente la Autorización de Circulación con Elevadores u otros equipos adecuados para el movimiento de mercaderías, dentro del perímetro del Centro Mayorista.
- b) Destinar el espacio concedido principalmente a la guarda de Elevadores, herramientas y demás maquinaria utilizada para el movimiento y traslado de mercaderías dentro del centro mayorista, así como actividades conexas, tales como el mantenimiento de la maquinaria. Cualquier otra actividad deberá ser autorizada previamente y en forma expresa por la UAM.
- c) Respetar razonablemente el número de unidades permitidas en el espacio. La reducción en más del 30% de las unidades permitidas, facultará a la UAM a solicitar al concesionario la liberación del espacio destinado a la guarda de equipos, en proporción con la reducción de unidades.

TÍTULO IX – QUIOSCOS

Artículo 113. Será de aplicación a los quioscos lo establecido en general en el presente reglamento, a excepción de aquellas disposiciones que en forma expresa se indiquen aplicables solamente a determinada actividad o zona y especialmente lo establecido para la contratación permanente en los artículos 89 y 90 del Capítulo II, del Título III, de este Reglamento.

No corresponderá a esta zona la suspensión de actividad.

TÍTULO X – ZONA DE ESTACIONAMIENTOS

Artículo 114. Se regirá por lo establecido en general en el presente reglamento, a excepción de aquellas disposiciones que en forma expresa se indiquen aplicables solamente a determinada actividad o zona y especialmente por lo establecido para la contratación permanente en los artículos 89 y 90 del Capítulo II, del Título III.

Artículo 115. El incumplimiento del concesionario en el pago de la prestación fijada para el uso del espacio en esta zona, durante tres días, habilitará al personal de la UAM a prohibirle el ingreso hasta tanto cancele la deuda o suscriba convenio de pago bajo las condiciones que autorice la Mesa Ejecutiva.

Artículo 116. La UAM no asume responsabilidad alguna por hurto, robo, incendio o daño de cualquier tipo, que pudiese sufrir el vehículo del concesionario, del usuario o del público en general, por hecho propio o de terceros, siendo de cargo del titular del vehículo la contratación del seguro que cubra dichos riesgos.

TÍTULO XI – INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES

Artículo 117. Inspección

Todos los sectores del centro mayorista podrán ser inspeccionados por el personal de la UAM, sin perjuicio de la intervención de otras autoridades competentes, a fin de comprobar el fiel cumplimiento de las disposiciones aplicables. La constatación de su inobservancia, dará lugar a las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto en el presente capítulo y demás normas aplicables.

Artículo 118. Alcance del procedimiento sancionatorio

Las disposiciones de este capítulo regulan el procedimiento a seguir en el ámbito de actuación de la UAM, para la determinación o comprobación de infracciones al presente reglamento u otras disposiciones vigentes y la aplicación de la sanción que pudiera corresponder.

No será de aplicación al personal de la UAM, que se regirá por el reglamento interno que establece los lineamientos generales para las relaciones entre la empresa y sus trabajadores.

Artículo 119. Obligación de denunciar

El personal de la UAM tiene la obligación de denunciar cualquier hecho ilícito o irregular del que tuviera conocimiento, que ocurra en el Centro Mayorista o que lo pudiera afectar, mediante comunicación inmediata a su superior, a los efectos de adoptar las medidas pertinentes.

Artículo 120. Sujetos

Podrán ser sujetos del procedimiento sancionatorio:

- a) Los Usuarios que hacen uso de las instalaciones del Centro Mayorista.
- b) La UAM a través del personal que intervenga en el procedimiento.

Artículo 121. Formularios

La UAM propiciará el uso de formularios y protocolos de actuación por cada una de las dependencias actuantes, a fin de uniformizar el procedimiento.

Artículo 122. Etapas del procedimiento y su registraci3n

El procedimiento sancionatorio comprenderá tres etapas: 1) Iniciaci3n; 2) sustanciaci3n; 3) finalizaci3n.

Cada etapa deberá cumplirse y registrarse de acuerdo con lo dispuesto en la presente reglamentaci3n.

Artículo 123. Iniciaci3n

El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse en virtud de la formulaci3n de denuncia o de oficio, cuando el personal de la UAM constate la existencia de infracci3n.

Artículo 124. Sustanciaci3n

La sustanciaci3n del procedimiento sancionatorio se realizará por el área o servicio encargado del control del cumplimiento de la normativa vigente.

Cada una de las respectivas Áreas o Servicios será responsable de la sustanciaci3n y archivo de las actuaciones, por lo cual, de acuerdo con su competencia, una vez recibida la denuncia o constatada la infracci3n, se deberá dar curso en forma inmediata al procedimiento, iniciando expediente con la denuncia o con el acta correspondiente.

Artículo 125. Iniciaci3n por denuncia

Todo el personal de la UAM está obligado a recibir y dar curso a las denuncias o solicitudes que se formulen sobre irregularidades en el Centro Mayorista.

La denuncia deberá ser puesta inmediatamente en conocimiento del jerarca del respectivo Servicio o Área, que será responsable del cumplimiento del procedimiento regulado en este reglamento.

Si se tratare de denuncia oral, se labrará un acta que firmará el denunciante y que deberá contener, del modo más completo posible, los siguientes elementos: a) datos personales del denunciante, debiendo constar como mínimo nombre completo, documento de identidad y domicilio constituido en el Departamento de Montevideo; b) relaci3n circunstanciada del hecho o irregularidad denunciada, indicando lugar, tiempo y forma de ejecuci3n; c) nombre de las personas que intervinieron en el hecho y de las que lo conocen; d) cualquier otra circunstancia o prueba que pueda ofrecerse y que tienda a favorecer el esclarecimiento del hecho denunciado.

Si se tratare de denuncia escrita se controlará que contenga los datos personales del denunciante, debiendo constar como mínimo nombre completo, documento de identidad y domicilio constituido en el Departamento de Montevideo.

El denunciante podrá constituir además domicilio electrónico en caso de que así se habilite por la UAM.

La persona designada por el Área responsable para la conducción del procedimiento deberá: a) conferir vista al denunciado o denunciada, a fin de que efectúe los descargos y ejerza su derecho de defensa dentro del plazo de diez días hábiles; b) en su caso, adoptar todas las medidas necesarias o convenientes para el esclarecimiento de los hechos y para evitar retrasos, pudiendo disponer el diligenciamiento de los medios de prueba que considere pertinentes.

El conductor del procedimiento podrá rechazar las pruebas que ofrezca el interesado y que considere inadmisibles, inconducentes o impertinentes.

Las pruebas ofrecidas por el interesado y aceptadas por el conductor del procedimiento, deberán ser producidas en un plazo máximo de diez días.

En caso de tratarse de pruebas por testigos, el/la proponente tiene la carga de la comparecencia de los mismos en el lugar, fecha y hora fijados. Si el/la testigo no concurriera sin justa causa, se prescindirá de su testimonio.

Cuando el conductor del procedimiento considere agotadas las diligencias indagatorias, procederá a efectuar una relación circunstanciada de los hechos cuya probanza surja del expediente y con dicho informe elevará las actuaciones al superior.

El superior del Área o Servicio respectivo, analizará el caso y recomendará las medidas que en su concepto corresponda adoptar, elevando las actuaciones a la Mesa Ejecutiva para la decisión.

Artículo 126. Iniciación de oficio

El control del cumplimiento de las disposiciones vigentes corresponderá a los Servicios o Áreas que la Mesa Ejecutiva determine.

De constatarse una irregularidad o infracción por la respectiva Área o Servicio, deberán proceder a labrar acta en el mismo momento y lugar del hecho, que contendrá: 1) la indicación de la infracción constatada, 2) la notificación al interesado de dicha constatación, 3) la intimación a cumplir las disposiciones vigentes. La rectificación del incumplimiento no impedirá la aplicación de la sanción ante la infracción cometida, de acuerdo con su gravedad, ni la anotación en el legajo del operador.

El acta de constatación, notificación e intimación se realizará mediante formulario que se deberá completar con los datos pertinentes, que deberán ser como mínimo los siguientes: datos individualizantes del infractor, fecha y lugar de la infracción, tipo de infracción cometida, constancia de notificación de la infracción cometida, de la intimación a cumplir las disposiciones vigentes, firma del trabajador de la UAM interviniente, fecha de la notificación, firma del notificado. En el caso de que éste se negare a firmar se asentará ese hecho en el acta.

Dichas actuaciones se elevarán al superior del Área o Servicio respectivo, quien analizará el caso y recomendará las medidas que en su concepto corresponda adoptar, elevando las actuaciones a la Mesa Ejecutiva para la decisión.

Artículo 127. Medidas provisorias o preventivas

Cuando la gravedad de las circunstancias lo aconseje y sin perjuicio de la iniciación del procedimiento y la prosecución de las actuaciones hasta su total culminación, el Área o Servicio responsable podrá recomendar a la Mesa Ejecutiva, quien en definitiva resolverá, la adopción de medidas urgentes, de carácter provisorio o preventivo.

Artículo 128. Finalización del procedimiento sancionatorio. Resolución

La resolución final deberá ser adoptada por la Mesa Ejecutiva, salvo delegación expresa en los responsables de cada Servicio o Área.

En todo caso en que se aplique alguna de las sanciones establecidas en el artículo 139 del presente reglamento, se procederá a su anotación en el legajo del operador.

Artículo 129. Resoluciones que imponen sanciones

En las resoluciones que impongan sanciones se deberán incluir en lo posible los siguientes datos:

- a) En el caso de personas físicas se indicarán los nombres y apellidos del/de la infractor/a, el número de su cédula de identidad, Registro Único Tributario (RUT) y su domicilio.
- b) En el caso de personas jurídicas se indicará su denominación social, su naturaleza jurídica y su domicilio, así como su número de Registro Único Tributario (RUT).

Artículo 130. Notificaciones

Cuando en el transcurso del procedimiento o a su finalización, el Área o Servicio competente deba notificar un acto, deberá procurar efectuarlo dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la fecha del referido acto, acompañando, si correspondiera, las actuaciones con que deban ser practicadas las notificaciones.

Exceptuase de lo anterior aquellas notificaciones que, dado el carácter especialísimo de su contenido, deban efectuarse en plazos más breves o en forma inmediata, lo cual deberá estar establecido expresamente en la propia resolución o acto objeto de la notificación. A tal fin dichas notificaciones deberán señalarse con la mención de "urgente diligenciamiento", debiendo el Área diligenciarla a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha del acto a notificar.

En todo caso, se empleará para la notificación un formulario impreso compuesto de dos vías, una de las cuales se adjuntará al expediente una vez efectuada la notificación (vía denominada "Actuación") y la otra se entregará al destinatario/a del acto a notificar (vía denominada "Cedulón").

Artículo 131. Contenido del formulario de notificación

Las dos vías del formulario de notificación deberán contener los siguientes datos:

- a) Número de expediente.
- b) Nombre y apellidos de la persona a notificar.
- c) Domicilio donde efectuar la notificación.
- d) Fecha de la notificación.
- e) Fecha, transcripción del texto y firmas del acto a notificar o establecer que se adjunta fotocopia del acto a notificar.
- f) Nombre y sello del Servicio o Área remitente.
- g) Firma y sello del funcionario que realiza la notificación.

Artículo 132. Formas de notificación

Las notificaciones se practicarán:

- a) En forma personal o cuasi personal en el Servicio o Área que deba realizarlas.
- b) En forma personal o cuasi personal en el domicilio constituido ante la UAM por la persona interesada.
- c) En el domicilio constituido ante la UAM por la persona interesada, por telegrama colacionado, carta certificada con aviso de retorno, o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia, su fecha, y la persona a la que se ha practicado.

- d) Por correo electrónico, cuando la persona interesada haya constituido domicilio electrónico ante la UAM.
- e) Por mensaje de texto a teléfono móvil, cuando la persona interesada haya aceptado dicho medio de notificación en forma previa, expresa y por escrito.
- f) Por publicaciones en el Diario Oficial.

Artículo 133. Formalidades de la notificación

La notificación se realizará en dos vías: acta y copia, que firmará el notificador.

Se dejará constancia en el expediente de la fecha en que se practicó la notificación, bajo firma del notificador.

Artículo 134. Notificación a domicilio

La notificación a domicilio se practicará en el último domicilio constituido ante la UAM por la persona interesada, independientemente de su ocupante real.

Todos los concesionarios, ya sea persona física o jurídica deberá constituir domicilio dentro del departamento de Montevideo y comunicar por escrito cualquier cambio al respecto.

Las notificaciones a operadores o suministradores de servicios complementarios, podrán verificarse en el lugar donde desarrolla su actividad en el Centro Mayorista, si no han constituido domicilio en otro lugar del departamento de Montevideo.

Si la notificación se realizara en el espacio que usa en el centro mayorista, se realizará dentro del horario de operativa establecido por la Mesa Ejecutiva.

Toda notificación será firmada por la persona a notificar o quien se encontrará en el lugar. En caso de que no supiera o no pudiera firmar, o se negare a hacerlo, se practicará la notificación dejando constancia de ello y en presencia de dos testigos, que firmarán el acta y la copia. Si no se encontrara a nadie en el lugar, se procederá de igual manera.

En la diligencia de notificación no podrá efectuarse alegato ni manifestación alguna por la persona notificada.

Artículo 135. Formalidades de la notificación practicada por telegrama

Las notificaciones por telegrama colacionado se realizarán en dos ejemplares: uno se entregará a la persona interesada y otro se agregará al expediente. En ambos ejemplares se transcribirá íntegramente la parte dispositiva del acto. La constancia de la entrega del telegrama colacionado determinará la fecha de la notificación, y se agregará a las actuaciones.

Artículo 136. Formalidades de la notificación practicada por el Diario Oficial

Cuando corresponda notificar un acto de la Administración y se desconozca el domicilio de la persona a notificar, se la tendrá por notificada mediante publicación íntegra de la parte dispositiva del acto en el Diario Oficial durante tres días consecutivos.

Artículo 137. Formalidades de la notificación practicada por correo electrónico o mensaje de texto a teléfono móvil

La notificación por correo electrónico o mensaje de texto a teléfono móvil podrá practicarse en aquellos casos en que la persona interesada hubiere aceptado dichos medios como válidos a tales efectos en forma expresa y por escrito.

Artículo 138. Infracciones

Se considerarán infracciones toda acción u omisión contraria a lo dispuesto por las disposiciones vigentes, ya sean nacionales, departamentales o aplicables al ámbito de competencia de la UAM.

Sin perjuicio de ello se considerarán especialmente infracciones las siguientes conductas, siempre que no cuenten con autorización previa, expresa y por escrito de la Mesa Ejecutiva:

1. Con relación a los espacios:

- a) Ceder o subcontratar bajo cualquier título los contratos de concesión de uso de espacio otorgados.
- b) Usar, ocupar o invadir espacios no autorizados.
- c) Modificar el destino del espacio.
- d) La suspensión, no justificada, de la actividad en el puesto.
- e) Usar el espacio durante el plazo de la suspensión voluntaria de la actividad, o luego de autorizado el cese definitivo o con posterioridad al vencimiento del plazo de la concesión.
- f) Instalar publicidad de cualquier tipo, ya sea dentro del espacio contratado o zona de uso común.
- g) Conectarse de forma irregular a los servicios que brinda el centro mayorista.
- h) No cumplir en tiempo y forma con el pago de las obligaciones contraídas con la UAM o con terceros que le brinden servicios vinculados al uso del espacio en el centro mayorista.
- i) Realizar obras o modificaciones en el espacio dado en concesión.
- j) Retirar obras o materiales u ocasionar daños o deterioro al espacio dado en concesión.

2. Respecto a envases vacíos:

- a) No respetar las condiciones de higiene que determine la Mesa Ejecutiva para la tenencia de envases vacíos.
- b) Tener envases que ocupan una superficie superior a la permitida o excedan la altura máxima fijada.
- c) Invadir zonas destinadas a la circulación o espacios usados por otros operadores.
- d) Tener envases que no procedan del trasiego de mercaderías pertenecientes al espacio en el que se encuentran.
- e) No remover los envases en forma semanal.
- f) No cumplir el plan de gestión de envases.

3. En materia de Higiene:

- a) No respetar las condiciones adecuadas de higiene.
- b) Poseer mercadería no apta para la venta o en estado de descomposición.
- c) Tener la infraestructura del local en mal estado.
- d) No cumplir lo establecido por la autoridad competente en materia Habilitación Higiénico sanitaria.
- e) Utilizar productos tóxicos, plaguicidas o sustancias no permitidas por las disposiciones vigentes.
- f) Arrojar basura, residuos o artículos dañados en lugares distintos a los especialmente señalados al efecto.

4. En cuanto a la circulación:

- a) No contar con la autorización de circulación con elevadores u otros equipos adecuados para el movimiento de mercaderías, dentro del perímetro del centro mayorista.
- b) No respetar las normas de circulación establecidas.
- c) Circular sin la debida identificación del vehículo o de quien lo maneja.
- d) Circular con carritos que superen la altura máxima establecida.
- e) Circular a velocidad superior a la máxima permitida o con imprudencia, impericia o negligencia.
- f) Estacionar en lugares prohibidos.

- g) Descargar o cargar mercadería en lugares prohibidos.
- h) Exceder la carga neta establecida por la Mesa Ejecutiva.
- i) Ingresar al mercado sin los registros y documentación establecidos.
- j) Circular dentro de las naves y/o muelles con autoelevadores o vehículos.

5. Con relación a calles:

Ocupar de cualquier forma, sin autorización expresa, calles o zonas de circulación, a vía de ejemplo, depositar envases vacíos, pallets, bins, mercadería o estacionar vehículos de operadores.

6. Con relación a la documentación requerida

Omitir la presentación de cualquier documentación requerida por la Mesa Ejecutiva o el Área que corresponda, en los plazos que se establezcan.

7. En general:

- a) La inobservancia de las instrucciones que provengan de la Mesa Ejecutiva o de una autoridad pública competente.
- b) La modificación de la estructura o de la instalación de los puestos sin la firma del contrato respectivo.
- c) Falsear los datos de la documentación que debe presentarse obligatoriamente a la Mesa Ejecutiva en relación con la comercialización de los productos, así como no presentarla o presentarla incompleta.
- d) Las ofensas de palabra u obra al personal, autoridades de la UAM, usuarios, operadores, suministradores de servicios o público en general.
- e) Causar daños en la infraestructura del centro mayorista, incluidas las instalaciones de terceros.
- f) La realización de prácticas de manipulación y/o venta en contravención de la normativa vigente.
- g) La admisión de mercadería no consignada a nombre del titular, para entregarla a terceros.
- h) La comercialización de productos sin envasar.
- i) La entrega o permiso de uso del puesto, para la realización de actividades comerciales o de manipulación, a empresas o personal ajeno al titular de la concesión.
- j) La venta de productos en lugares o zonas no autorizadas para tales fines.

- k) Negarse a proporcionar información sobre la cantidad y precio de los productos que comercializa o no colaborar para la realización de controles de calidad, a requerimiento del personal de la UAM.
- l) Negarse a suministrar muestra de mercadería para la realización de análisis de sustancias tóxicas o no permitidas.
- m) Consumir o permanecer en las instalaciones del centro mayorista bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- n) Vender bebidas alcohólicas para el consumo interno.

Artículo 139. Sanciones

La Mesa Ejecutiva podrá imponer las sanciones de observación, apercibimiento, multa, suspensión temporal y revocación definitiva de la concesión de uso.

Podrá delegar la potestad de imponer las sanciones de observación, apercibimiento y multa hasta el monto que determine, en el jerarca de cada área o servicio, de acuerdo con el ámbito de su competencia.

La enumeración de las sanciones no implica gradualidad preceptiva en su aplicación, sino que la sanción a imponer se evaluará en cada situación de acuerdo con la gravedad del hecho y los antecedentes del infractor.

Al momento de evaluar dichos antecedentes, se considerará como agravante el hecho de haber incurrido en el lapso comprendido en los doce meses anteriores, en alguna conducta que configure infracción, formalmente constatada, a las disposiciones vigentes.

La sanción se notificará al interesado de acuerdo con lo anteriormente previsto y en ningún caso lo eximirá del cumplimiento de sus obligaciones.

TITULO XII: CONTRALOR

Artículo 140. Recurso.

Contra las resoluciones del Directorio o de la Mesa Ejecutiva procederá el recurso de reposición que deberá interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto, dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del acto al interesado.

TITULO XIII: DISPOSICION TRANSITORIA

Artículo 141. Régimen de transición.

El Directorio de Transición, previsto en el artículo 16 de la Ley No. 18.832 de 28 de octubre de 2011, ejercerá la totalidad de las competencias, cometidos y atribuciones que las disposiciones vigentes establecen para el Directorio y la Mesa Ejecutiva, hasta tanto tenga lugar la integración completa y definitiva de dichos órganos de dirección de la UAM.

