



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS BARES SITOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES, ARGENTINA, DIOCLES Y GUADIANA PARA LA TEMPORADA ESTIVAL 2.016

1. OBJETO

Habiéndose declarado desierto el procedimiento de licitación para la contratación de la gestión de las piscinas municipales, en el que se incluía la explotación de los bares, al no presentarse entidad alguna, es por lo que se inicia el presente, que con carácter **urgente** y en cumplimiento de lo establecido en el art. 22 y 112 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la celebración del presente contrato, se justifica en la necesidad de proporcionar a los vecinos de esta localidad el de los Bares sitios en las mismas durante las fechas de apertura de las Piscinas en la temporada estival 2016. CPV 5541000-7 Servicios Gestión bares

Por tanto, éste tiene por objeto la adjudicación de la explotación de los bares sitios en las piscinas municipales para la temporada estival 2.016 y se divide en tres lotes correspondiendo cada lote a un bar:

- Lote 1: Bar de la Piscina Argentina, sita en la Avda. Estudiantes s/n
- Lote 2: Bar de la Piscina Diocles, sita en la C/ Luis Buñuel s/n
- Lote 3: Bar de la Piscina Guadiana, sita en la Avda. de la Constitución s/n

El contrato, definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto y tramitación urgente**, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de conformidad con los artículos 112 y 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un varios criterio directamente vinculado al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre .

3. EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web *merida.es*



4. IMPORTE DEL CONTRATO

El canon de cada lote será mejorable al alza por los licitadores en su oferta económica, pagaderas por el adjudicatario, por doceavas partes por meses adelantado, con independencia de los impuestos de todo tipo que conlleve el ejercicio de la actividad y que será, en todo caso de cuenta del propio adjudicatario

Lote 1: El canon anual mínimo de explotación se fija en 263,64 € más el IVA correspondiente 55,36 € por la totalidad del periodo estival 2.016.

Lote 2: El canon anual mínimo de explotación se fija en 272,73 € más el IVA correspondiente 52,27 € por la totalidad del periodo estival 2.016.

Lote 3: El canon anual mínimo de explotación se fija en 371,90 € más el IVA correspondiente 78,10 € por la totalidad del periodo estival 2.016.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será el del periodo estival 2.016 contado desde el día siguiente al de formalización del contrato que perfeccione el procedimiento.

Finalizado el plazo, o extinguido el contrato por cualquier causa, deberá ponerse a disposición del Ayuntamiento las instalaciones objeto de arrendamiento, las cuales lo serán en condiciones adecuadas de uso y funcionamiento.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta la extinción, de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, a partir de las 9 horas hasta las 14 horas dentro del plazo de **ocho días** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz



y en el Perfil de contratante, debiendo abonar la correspondiente tasa municipal de licitación por importe de 26,79€.

También podrán presentarse éstas en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: contratacion@merida.es.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobre cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "**EXPLOTACIÓN DE LOS BARES SITOS EN LAS PISCINA MUNICIPALES DE MERIDA 2.016**". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Oferta Económica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos además del **correo electrónico, teléfono y/o fax**:

SOBRE "A" DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Declaración responsable del candidato conforme al modelo que se establece en el anexo del presente pliego de condiciones.

Capacidad de Obrar:

- **Para personas físicas:** DNI del Empresario individual que firma la declaración responsable antes citada y/o del que firma la proposición económica.
- **Para personas jurídicas:**



- o Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- o Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Y para el resto de empresas comunitarias, las cuales tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, aquellas empresas españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito

Solvencia económica y financiera del empresario: La solvencia económica del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



Solvencia técnica o profesional de los empresarios: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años correspondiente al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 59.2 del TRLCSP.

Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder el licitante.

Si el contratista se encontrase **inscrito en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura o del Estado**, sólo tendrá que aportar la siguiente documentación:

1. - Copia compulsada del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura.
- 2.- Declaración responsable de que las circunstancias obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta.
- 3.- Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

SOBRE "B" OFERTA ECONÓMICA

Oferta económica:

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en ____- c/_____, nº ____ con NIF nº _____, en representación de la Entidad _____, con NIF nº _____, enterado del expediente de contratación para la explotación del bar sito en _____, correspondiente al lote nº _____", anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por un canon anual de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20____

Fdo. _____"

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación:

Criterio cuantificable automáticamente:



- **Oferta económica:** Ponderación 100%. Hasta 100 puntos.
 - o La evaluación de la oferta económica se calculará a través de la siguiente fórmula:

$$X= Y/Z \times 100$$

Siendo X: Puntuación obtenida.
Y: Oferta objeto de valoración.
Z: Mejor oferta.

9. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Se considerará que la oferta contiene valores desproporcionados o anormales en los supuestos que recoge el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contratos.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

11. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

12. APERTURA DE OFERTAS

Una vez constituida la Mesa de Contratación, ésta calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten al criterio de selección, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del sobre "B".

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que



surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación se procederá a la apertura del sobre "B".

A la vista de la valoración de los criterios de valoración, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

13. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de cinco días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 64.2 y 112 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación, así como de haber constituido la garantía definitiva.

Las certificaciones de la no existencia de deudas pendientes con la Hacienda Pública y del Ayuntamiento de Mérida deberán ser positivas. En el supuesto de que tuviesen deudas en periodo ejecutivo, se entenderán positivas, si éstas están aplazadas, fraccionadas, suspendidas o existen crédito a su favor que garantizan su cobro.

14. GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación (canon ofertado por la temporada estival 2.016), excluido el impuesto sobre el valor añadido, según el artículo 95 del TRLCSP, en la forma que establecen los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 102 de TRLCSP.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

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

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



16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato adjudicado deberá formalizarse en documento administrativo, en plazo no superior no superior a quince días hábiles (no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación), y a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113.

17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado tanto del pliego administrativo, como el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El concesionario está obligado:

- A explotar económicamente de su cuenta y riesgo la actividad, A tal efecto, el Ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad por los resultados económicos de la explotación de las instalaciones.
- El adjudicatario tendrá derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- A cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria de aplicación con especial atención al R.D. 3484/2000 d 29 de diciembre por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y resto de normativa de aplicación.
- Mantener en buen estado de limpieza, conservación, funcionamiento y decoro las instalaciones y equipamientos tanto del espacio ocupado por la cafetería como del recinto del pabellón, debiendo realizar, a su costa, previa autorización del Ayuntamiento, las reposiciones necesarias para su buen funcionamiento..
- No ceder, arrendar, hipotecar o transmitir éste, salvo autorización expresa del órgano municipal competente.



- Sufragar los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición del Ayuntamiento de Mérida, dentro de plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

Además son obligaciones específicas las siguientes:

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Satisfacer los gastos:
 - o Formalización en escritura pública del contrato
 - o Anuncios de licitación, adjudicación.
 - o Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
 - o Indemnización por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Asimismo, el adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de estas disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la administración.

Además de las obligaciones ya expresadas, la empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponde con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

18.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Además las previstas en el presente pliego y en la legislación aplicable, son obligaciones del Ayuntamiento:

- a) Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones a los efectos de proceder a la realización de la adaptación de las mismas para su puesta en funcionamiento.
- b) Conceder las licencias municipales necesarias, debiendo el adjudicatario abonar los derechos correspondientes en aplicación de las Ordenanzas Fiscales específicas.
- c) Devolver la garantía depositada una vez cumplidos los requisitos establecidos para ello.
- d) Otorgar la licencia de apertura y funcionamiento, una vez tramitado el oportuno expediente ajustado a la legislación sectorial y autonómica.



- e) Nombrar un Director del Contrato, el cual tendrá las facultades que asigne el órgano de contratación, y que será responsable fundamentalmente del control y seguimiento del mismo, así como de la relación con el adjudicatario frente a la Administración.

19.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá introducir en la ejecución del contrato modificación alguna, salvo que para ello hubiese obtenido autorización u orden expresa, por escrito del órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidades en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Administración podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada, cuyas funciones serán con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta ejecución del contrato.

La designación o no de un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

23. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones por incumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos en la concesión y en la propia Ley serán sancionables, pudiendo procederse a la extinción de ésta en los casos expresamente previstos en las disposiciones legales vigentes.



La imposición de cualquier sanción al concesionario se ajustará a la siguiente tramitación: El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, dando traslado al adjudicatario de la misma, para que en plazo máximo de tres días manifieste por escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Mérida lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado, y haya o no habido contestación por el adjudicatario adoptará la oportuna resolución que será notificada a aquel.

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en el Título IX, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 47/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

En cualquier caso se tendrá en cuenta de las infracciones en que puede incurrir el contratista, y que se clasifican en:

- a) Infracciones leves.
- b) Infracciones graves.
- c) Infracciones muy graves.

Son infracciones leves:

- a) Los incumplimientos que afectando desfavorablemente a la concesión no sean debido a una actuación maliciosa, ni comporten peligro para las personas.
- b) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en los Pliegos.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como grave

Son infracciones graves:

- a) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones.
- b) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones suscritas así como la comisión de tres faltas leves.
- c) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de la concesión, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.
- d) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en el Pliego, siempre que de tal falta de comunicación puedan derivarse perjuicios para las instalaciones, el personal que desarrolla sus funciones en las mismas o los usuarios.
- e) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal del servicio.

- f) El retraso en el pago del canon por un plazo superior a un mes, e inferior a dos.

Son infracciones muy graves:

- a) No prestar el servicio de bar dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio de bar.



d) Ceder o subcontratar, en todo o en parte, el servicio sin previa autorización del Ayuntamiento.

e) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de la Seguridad Social con el personal de la contrata.

e) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Ayuntamiento con carácter de urgentes.

f) El retraso en el pago del canon por plazo superior a dos meses.

g) La acumulación de tres faltas graves.

Las infracciones de sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

a) Las leves hasta 800,00.- euros.

b) Las graves desde 800,01 hasta 1.200,00.- euros.

c) Las muy graves: La caducidad del arrendamiento desde 1.200,01 hasta 2.500,00.- euros.

Con independencia de la sanción que corresponda, el concesionario estará obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado a la Administración con motivo de la infracción cometida.

El importe de las sanciones previstas en este Pliego se hará efectivo por el adjudicatario en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la correspondiente resolución. Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumban, la Administración Municipal quedará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.

Cuando la concesión se extinga por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía, teniendo que revertir dichas instalaciones al Ayuntamiento.

25.- REVERSION.

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Al finalizar el contrato, el adjudicatario deberá poner a disposición de esta Administración las instalaciones, recuperando la posesión, y con la obligación el adjudicatario de efectuar la entrega de forma pacífica y libre de ocupantes, enseres y gravámenes de cualquier naturaleza.



Quedarán igualmente extinguidos en la misma fecha todos los contratos y subcontratos vinculados a la explotación del inmueble.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Mérida, a 9 de junio de 2016

El Jefe de Sección
de Gestión Administrativa.


Juan Manuel Martín.



ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Estatal y con la Seguridad Social

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En a de del 2.016

(Firma declarante)