



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN DEL USO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA USADA, EN RÉGIMEN DE PÚBLICA CONCURRENCIA**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto el otorgamiento de una autorización para ubicar en suelo de dominio público municipal, la instalación de cuarenta contenedores para la recogida selectiva de ropa usada, calzado, textil y asimilados así como la retirada y gestión del material recogido, con el fin de prestar un servicio de gestión de residuos a los ciudadanos al tiempo que se aplica una política básica en materia de gestión de residuos.

La autorización supone el derecho a la utilización por parte del autorizado de una porción de suelo de dominio público, para la ubicación de los contenedores en las condiciones que se establecen en el presente pliego.

**2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El otorgamiento de la autorización se efectuará en régimen de concurrencia en aplicación de lo dispuesto en el artículo 92.1 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y el procedimiento a seguir será el determinado por el artículo 96.3 del mismo texto legal.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único 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. CANON A SATISFACER AL AYUNTAMIENTO**

El canon que deberá satisfacer el adjudicatario ascenderá a la cantidad mínima de 500 euros por contenedor y año.

**5. PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN**

La duración de la autorización demanial será de **cuatro años** contado desde el día siguiente al de formalización del contrato que perfeccione el procedimiento, sin posibilidad de prórroga de conformidad con lo establecido en el artículo 92.3 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso 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 **quince 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](mailto: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 "**Oferta para la instalación de cuarenta contenedores para la recogida selectiva de ropa usada**". 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:** Podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

**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

**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.

### SOBRE "B" 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 instalación de contenedores para la instalación de cuarenta contenedores para la recogida selectiva de ropa usada, 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 importe anual de \_\_\_\_\_ euros anuales más \_\_\_\_\_ euros en concepto de IVA por cada contenedor .*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_"



## 8. GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige garantía provisional.

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación recaerá en el licitador que presente la proposición económica mas ventajosa.

## 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.

## 11. 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 a los criterios 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, en acto público, a la apertura de proposiciones económicas, sobre "B".



A la vista de las ofertas económicas presentadas (sobre "B"), 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.

## **12. 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 diez 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 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.

## **13. 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 de los cuatro años de duración del contrato, y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Podrá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público y responderá del pago de la renta y de los posibles daños ocasionados en la finca por el adjudicatario.

## **14. 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.

## **15. FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, en plazo 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.



#### 16.- TRANSPARENCIA Y LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este Ayuntamiento podrá publicar en su página web, portal de transparencia o poner a disposición de quien la solicite, toda aquella información relativa a la presente licitación, con los límites recogidos en los artículos 14 y 158 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, de acceso a la información pública y buen gobierno y en el artículo 145.2 del TRLCSP.

Asimismo, este Ayuntamiento podrá solicitar a la entidad adjudicataria información relativa a este contrato, siempre que sea de interés para los ciudadanos, debiendo la empresa facilitarla en forma y plazo requerido, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 19/2013.

#### 17.- 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, ostentará 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.

#### 18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado:

- A solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad en su caso, sin las que no se podrá ejercer la actividad que se pretende en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- A gestionar y explotar la actividad a riesgo y ventura del contratista, y no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio o por cualquier otra causa. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por la extinción de la prestación de servicios al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de sus prórrogas.
- A mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.
- A abonar el canon anual dentro de los quince primeros días de cada año, salvo en el primer ejercicio que deberá abonarse a los quince días de la fecha de formalización del contrato.
- A suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- A no superar los límites de la autorización.



- A abandonar y dejar libres a disposición del Ayuntamiento, dentro del 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 del contratista las siguientes:

- Conservar y mantener en perfectas condiciones técnicas y de limpieza la totalidad de los contenedores e higiénico-sanitarias de uso y funcionamiento.
- Las modificaciones puntuales en relación con el emplazamiento de los contenedores, en cuanto a la ubicación de las instalaciones, justificadas en razones de interés general o que vengan impuestas por necesidades de prestación de los servicios o derivadas del uso común y general de los bienes, serán obligatorias para el adjudicatario, sin derecho a indemnización, resarcimiento o reajustes en el precio.
- Todo el personal necesario para prestar los servicios deberán ser contratados por el adjudicatario por su cuenta, dependiendo por tanto de él exclusivamente a todos los efectos del mismo, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, sin que en ningún caso puedan alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigir a éste responsabilidad de ninguna clase, como consecuencia de las relaciones y obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que los despidos, sanciones o medidas disciplinarias que adopte, se basen en incumplimiento o interpretación de este contrato.
- 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.
  - o Todos los gastos derivados de la explotación serán de cuenta del concesionario, tanto en lo que concierne a los elementos utilizados incluyendo su transporte y emplazamiento como cualquier otro de la naturaleza y condición que sea preciso para el desempeño de la explotación.

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.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.



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

## **19.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

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

- a) Efectuar la adjudicación dentro del plazo de tres meses, a contar desde el acto de apertura de las proposiciones.
- b) Poner a disposición del adjudicatario los terrenos necesarios para la instalación de los contenedores.
- c) Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de la autorización.
- d) Conceder las licencias municipales necesarias, debiendo el adjudicatario abonar los derechos correspondientes en aplicación de las Ordenanzas Fiscales específicas.
- e) Devolver la garantía depositada una vez cumplidos los requisitos establecidos para ello.
- f) 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.

## **20.- PLAZO DE GARANTÍA**

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

## **21. REVERSIÓN**

Al término del plazo de la autorización, los bienes objeto de la misma revertirán a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Durante un periodo de tiempo anterior a la reversión, que será de tres meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se efectúe en las condiciones convenidas.

La autorización no otorga al adjudicatario ningún derecho real sobre los bienes de derecho público y patrimoniales afectos al servicio concedido, cuya titularidad dominical corresponde al Ayuntamiento.

Todos los bienes deberán encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el periodo de la autorización y a su término, de forma que se permita la continuidad en la prestación de la actividad objeto de la autorización.

## **22. RESPONSABLE DEL CONTRATO**



La Administración podrá designar un responsable de la autorización 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 el contrato y en la propia Ley serán sancionables, pudiendo procederse a la resolución de la autorización en los casos expresamente previstos en las disposiciones legales vigentes.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en ejecución de la actividad, se calificarán de muy graves, graves y leves.

Se calificarán infracciones muy graves:

- La demora en el comienzo de la prestación de la actividad, superior a tres meses sobre la fecha prevista, salvo razones justificadas o de fuerza mayor, que en todo caso, deberán ser apreciadas por el Ayuntamiento.
- La prestación, manifiestamente defectuosa o irregular de la actividad, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- Fraudes en la zona de prestación, no utilización de los medios mecánicos exigidos o mal estado de conservación o decoro en los mismos.
- Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de la actividad, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas por el Ayuntamiento, relativas al orden, forma y régimen de la actividad según la autorización, o la reposición de material inservible.
- La cesación en la prestación de la actividad por el adjudicatario, sin la concurrencia de las circunstancias legales que le hagan legítimo.

Tendrán la consideración de infracciones graves:

- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestias al público.
- Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre las variaciones de detalle de la actividad que no impliquen gastos para el adjudicatario.
- Irregularidades en la prestación de la actividad, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a la actividad.

Se considerarán infracciones leves todas las demás, no previstas anteriormente y que conculquen, de algún modo, las condiciones de este contrato, en perjuicio leve de los servicios o,



produzcan desdoro en la prestación del personal, por el aspecto de su vestuario y de los instrumentos de trabajo o, las meras desatenciones con los usuarios.

Sanciones.- El importe de las sanciones se graduará por las circunstancias según la calificación que otorgue a la falta cometida: leve hasta 100 €, grave de 101 a 600 € y muy grave de 601 a 1.200 €.

La imposición de sanciones administrativas se ajustará en todo caso al siguiente procedimiento:

Las sanciones por faltas leves y graves las impondrá el órgano municipal competente previa audiencia del interesado en el marco previsto en el capítulo II, del Título IX de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, siendo de aplicación, asimismo, 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.

Las sanciones por faltas muy graves, cuya resolución se remite al órgano municipal competente, se concretarán en la instrucción, del correspondiente expediente sancionador en los términos establecidos por la normativa sancionadora reseñada.

El importe de las sanciones será pagado por el adjudicatario en la Tesorería Municipal dentro de los plazos fijados para la realización en período voluntario de los débitos de liquidación individualizadas. Transcurrido el plazo señalado sin haber ingresado el pago de la sanción.

#### **24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

Las concesiones se extinguirán:

1. Por vencimiento del plazo.
2. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que ha sido otorgada.
3. Por desafectación del bien.
4. Por mutuo acuerdo.
5. Por revocación.
6. Por resolución judicial.
7. Por renuncia del adjudicatario.
8. Por caducidad.

La extinción de la autorización, de oficio o a instancia del concesionario, en los supuestos indicados requiere resolución administrativa, previa la tramitación del correspondiente expediente.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del concesionario deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la terminación de la autorización antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios que se le ocasionen.



## 25.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

La presente licitación queda sometida al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, 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 de el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Mérida, a 30 de mayo de 2016  
El Jefe de Sección de Gestión Administrativa.

Juan Espino 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 2.015

(Firma declarante)

