PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL ARRENDAMIENTO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CHIRINGUITO Nº 3 SITOS EN EL MARGEN DERECHA DEL EMBALSE DE PROSERPINA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato de arrendamiento para la gestión y explotación del chiringuito nº 3, sito en el margen derecha del Embalse de Proserpina, de propiedad municipal, asentados en terrenos de Confederación Hidrográfica del Guadiana que disfruta el Ayuntamiento de Mérida por título de concesión de las instalaciones ubicadas en el entorno del embalse de Proserpina.

La superficie de éstos, según proyecto:

Superficie disponible por chiringuito..... 125 m2
Superficies ocupadas por mobiliario..... 101,50 m2

Bar-cocina..... 20,00 m2
Aseos..... 12,50 m2
Pérgola..... 54,00 m2
Cubierta..... 15,00 m2
Estepona

El uso se realizará únicamente sobre la instalación originaria, y en consecuencia el Ayuntamiento no se hace responsable de las instalaciones anexas que pudieran existir en el momento de la toma de posesión, reservándose la potestad de retirarlas.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será por concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta tal y como prevé el artículo 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 de la Ley de Contratos del Sector Público y las cláusulas de este pliego de condiciones.

3.- PERFIL DE 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 siguiente: *merida.es.*

4,. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El canon anual mínimo de explotación se fija en **4.050,65 €** (IVA incluido), 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.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

El precio del objeto de este contrato no está sujeto a IVA, de acuerdo con lo regulado en el artículo 84.2°.c) de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor Añadido, y por la Ley 62/2003 de 30 de Diciembre.

En las ofertas que se formulen se consideran incluidos toda clase de gastos e impuestos, sin que la empresa pueda repercutirlos independientemente.

5.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD 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.

1.- Capacidad de obrar se acreditará:

a. En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
b. En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y l 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.

2.- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas funcionales, les sean propios.

SOBRE "A"
DOCUMENTACON ADMINISTRATIVA

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

2.-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:

  - 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.
  - 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 del resto de empresarios no españoles pero pertenecientes a la Unión europea o no, podrá acreditarla de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 y siguientes de la LCSP.

Solvencia económica y financiera del empresario: Volumen anual de negocios del licitador en el ámbito al que se refiere el presente contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de la actividad del empresario, por importe igual o superior a 2.705,65 euros

El volumen anual de negocios se acreditará mediante la aportación de los certificados y documentos de entre los siguientes: certificación bancaria, póliza o certificado de seguro por riesgos profesionales, cuentas anuales y declaración del empresario indicando volumen de negocios global de la empresa.

La certificación de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, acreditará el cumplimiento de las condiciones de solvencia económica y financiera.

Solvencia técnica o profesional de los empresarios: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 69 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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.

Igualmente, no podrán concurrir al a licitación a aquellos que hayan sido adjudicatarios de los chiringuitos de Proserpina nº 1, 2, 4 y 5.

6.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMIISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán personalmente o por correo certificado, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de quinde días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante; si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente. Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/215, de Procedimiento Administrativo Común, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por correo electrónico, fax o telegrama al Ayuntamiento de Mérida con referencia al número del certificado del envío hecho por correo, el mismo día en que la presente antes de las 14:00.

7.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda *"Proposición para licitar en el arrendamiento para la gestión y explotación del chiringuito nº 3, sito el margen derecho del Embalse de Proserpina"*.

Dentro de cada sobre se incluirá la siguiente documentación:

certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución, es el importe de la presente licitación, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, de conformidad con el artículo 67.7 del 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.

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 69 de LCSP.

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 y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 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"
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

DON ..... con residencia en..... ..... (.....) , calle ..... nº .., con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa..... y correspondiendo al anuncio publicado en el Boletín de la Provincia el día ..... e informado de las condiciones de contratación ..... (objeto del contrato), me comprometo a pagar la cantidad de ..... (en cifras y letras) ..... euros/tonelada .

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.

En Mérida, a .....de ..... del 2.019

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

a) Criterios cuantificables automáticamente:

- **Oferta económica**: Ponderación 60%. Hasta 60 puntos.

  La evaluación de la oferta económica se calculará a través de la siguiente fórmula:

  $X = Y/Z \times 60$

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

b) Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: Ponderación 40%. Hasta 40 puntos.

- **Memoria valorada de las mejoras** que se proponen para aumentar la calidad de las instalaciones. Las mejoras deberán armonizar con el entorno conforme al diseño y características técnicas del la instalación actual.

  - Mejoras sobre la edificación. Hasta 20 puntos.

    1. Mobiliario
    2. Cerramientos.
    3. Equipamientos
    4. Instalaciones.

  - Mejoras sobre aspectos medioambientales y del entorno: Hasta 20 puntos.

    1. Integración al medio.
    2. Vallados.
    3. Ajardinamiento
    4. Accesibilidad.
    5. Mobiliario.

Las mejoras deberán cuantificarse económicamente y sólo se estimarán como mejoras aquellas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2. Que se ajusten a los precios del mercado. La inclusión de precios abusivos, irreales o desmesurados producirá que la mejora no se valore.
3. La cuantificación económica de las mejoras deberá acreditarse documentalmente mediante planos y presupuestos detallados.
4. Solo se estimarán como mejoras aquellas que estén por encima del mínimo fijado en el Pliego de Condiciones. Es decir, que sean auténticas mejoras.

9.- 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.

Los miembros titulares y suplentes por referencia al cargo que ocupan que integren la Mesa de Contratación, sin perjuicio de la designación nominativa con carácter previo a la constitución de la Mesa serán:

- Presidente: El Jefe de Sección de Gestión Administrativa de Secretaría General.
- Suplente: El Director General de Urbanismo.
- Secretario: Un funcionario/a del departamento de Contrataciones.
- Suplente: Un funcionario/a del departamento de Contrataciones.
- Vocales:
    - El Titular de la Asesoría Jurídica.
    - El Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Mérida
    - Suplente: El Jefe de Sección de Intervención.
    - El responsable del órgano de gestión del contrato.
    - Suplente: Un funcionario/a del órgano de gestión del contrato.
    - El Asesor Económico Financiero del Departamento.
    - Suplente: Un Técnico/a del Departamento de Contrataciones.

En el perfil de contratante se indicará la fecha y hora de constitución de la Mesa de contratación para proceder al examen de la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores. Igualmente se indicará la fecha y hora en que se reunirá la Mesa de contratación para proceder en acto público a la apertura de las proposiciones admitidas.

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 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 artículo 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 artículo 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 la vista de las ofertas económicas presentadas, 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. ° B. ° del Presidente.

10.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN.

En caso de empate tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Si continuase el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la entidad certifique la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesional de la entidad, o que dispongan, entre otros, del distintivo empresarial en material de igualdad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, todo ello en virtud de los principios establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivo entre hombres y mujeres

11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriendo en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declarase desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de

Licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si la causa de la no formalización fuera imputable al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los años y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución el contrato.

14.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

El adjudicatario como encargado del tratamiento de datos, en cumplimiento de los principios de integridad debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato

15.- DURACIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **cuatro años** contado desde el día siguiente al de formalización del contrato que perfeccione el procedimiento, **pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento anualmente hasta un máximo de dos años**, de forma tácita siempre que no sea denunciado por cualquiera de las partes con un plazo mínimo de un mes previo a la finalización del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Contrataos del sector Público.

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

El contrato podrá prorrogarse anualmente, por acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos prórrogas, salvo que mediare denuncia de cualquiera de las partes con antelación de dos meses.

16.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación 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 realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que sea propuesto por la Mesa de Contratación como adjudicatario deberá constituir una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al reciba el requerimiento, en la forma que establecen los artículos 108 y 112 de la LCSP.

La garantía será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 111 de la LCSP.

18.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión de precios podrá realizarse a partir del primer año. En el resto y sus posibles prorrogas del contrato, la revisión de precios se actualizará de acuerdo con el incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, 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. Por todo ello el contratista se obliga a concertar un seguro de responsabilidad civil de una cuantía no inferior a 120.000 euros durante la explotación de la instalación.

El contratista 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.

- 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 uso, conservación, funcionamiento y decoro las instalaciones y equipamientos, debiendo realizar, a su costa, previa autorización del Ayuntamiento, las reposiciones necesarias para su buen funcionamiento.

- Realizar las obras de mantenimiento y conservación durante el periodo vigente de arrendamiento para que al final del periodo arrendaticio estén en el mismo grado de eficiencia para prestar el servicio que cuando se procedió a su adjudicación.

- No ceder, arrendar, hipotecar o transmitir el derecho de arrendamiento que se otorga, 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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

- Satisfacer los gastos:

  - Formalización en escritura pública del contrato
  - Anuncios de licitación, adjudicación.
  - Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
  - Indemnización por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Asimismo, el contratista 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.

20. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

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

El precio del presente contrato se actualizará anualmente mediante la aplicación del 85% del IPC estatal de conformidad con lo establecido en el Plan de Ajuste Municipal.

Los efectos económicos de la revisión de precios se aplicarán a partir del mes de enero de cada año.

21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El órgano de contratación ostenta, entre otras prerrogativas el que le atribuye los artículos 190 y 191 de la LCSP la de interpretar el contrato, imponiendo las sanciones correspondientes en caso de incurrir el adjudicatario en infracción a la hora de cumplir las obligaciones que se recogen en los Pliegos que rigen esta contratación.

La imposición de cualquier sanción al adjudicatario 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 Titulo 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.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento del plazo contractual, y en desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación, se estará a lo dispuesto en el artículo 192,193 y 194 de la LCSP.

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 al contrato 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 contractuales.

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 contratación, 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 ejecutar el servicio dentro del plazo establecido.
b) Paralización o no prestación del servicio contratado.

d) Ceder o subcontratar, en todo o en parte, el servicio contratado 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 adjudicatario 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.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211, la resolución se acordará de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en los artículos 213 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva 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.

23. REVERSIÓN.

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.

24. RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y por las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Mérida, 24 de junio del 2.019

EXCMO. AYUNTAMIENTO PATRIMONIO MÉRIDA

Fdo. Juan Espino Martín

ANEXO II

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 hayan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 71, 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Local 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 incursos 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 la Ley de Contratos del Sector Público.

En ..... a ..... de ..... del 2.019

(Firma declarante)