



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL ESTADIO MUNICIPAL DE FÚTBOL "ROMANO" POR ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

**EXPEDIENTE NÚMERO 471/19**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del Estadio Municipal de Fútbol "Romano", que se ubica en la Barriada de la República Argentina, calle Villafranca de los Barros, s/n. Mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Descripción del bien:

Ocupa una superficie aproximada de 20.907 metros cuadrados. Se encuentra en el Inventario de Bienes Municipales en el epígrafe 1, grupo 1, número 38 y en el Registro de la Propiedad número 1 de Mérida en los tomos 1073, 1089 y 1451, folios 102, 295 y 235, fincas 16006, 16343 y 41006 respectivamente.

Tiene la calificación jurídica de bien de dominio y servicio público, conforme se establece en el artículo 4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales.

### **2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación de la concesión será la adjudicación directa.

La elección de la adjudicación directa como procedimiento de adjudicación se basa en las siguientes consideraciones:

Que el Ayuntamiento de Mérida, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, según lo establecido en el artículo 43.3 de la Constitución y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se encuentra habilitado para promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal y, entre ellas, el fomento del deporte y ocio ciudadano, en todas sus manifestaciones.

Que el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril en sus artículos 111 y siguientes facultan a las Entidades Locales para concertar los contratos, pactos o condiciones que tengan por conveniente calificando expresamente de carácter administrativo aquellos que, aún de contenido patrimonial, estén directamente vinculados al desenvolvimiento regular de un fin de interés general.



El artículo 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas establece que se podrá acordar la concesión sobre bienes de dominio público, mediante adjudicación directa cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general, supuesto que concurre en la actividad a desarrollar en el Estado Municipal en tanto que proyecta y publicita la imagen de la ciudad mediante competiciones deportivas oficiales y promociona y desarrolla actividades deportivas.

Que el Club de Fútbol denominado Asociación Deportiva Mérida, Sociedad Anónima Deportiva, ha sido quien hasta la fecha ha venido utilizando las instalaciones referidas para el uso para el que están concebidas y es el único club local que está inscrito, a fecha de hoy, en la categoría futbolística más alta de entre todos los clubes locales.

### **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](http://merida.es)

### **4.- CANON.**

De conformidad con el artículo 93 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que tiene carácter básico, para la presente concesión administrativa no se establece canon alguno dado que se otorga con contraprestación o condiciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas.

### **5.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.**

La concesión administrativa y el uso privativo de las instalaciones que comprenden el objeto del presente procedimiento, se otorgará por un plazo de cuatro años, a contar desde el día siguiente de la firma del correspondiente contrato administrativo, pudiéndose prorrogar por un año más.

### **6.- DEBERES Y FACULTADES DEL CONCESIONARIO**

Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente el Estadio Municipal de Fútbol "Romano", incluidas las dependencias bajo gradas de tribuna y preferencia, todas las instalaciones y servicios exceptuando los locales bajo gradas fondo norte y fondo sur donde se encuentran servicios municipales y locales cedidos a otras entidades. La concesión incluye, no solo el uso de las instalaciones deportivas indicadas sino también los siguientes elementos y derechos:

- La explotación comercial publicitaria de las diferentes dependencias y espacios del recinto tanto de carácter estática, como televisiva, radiofónica, de megafonía o de cualquier otra índole. De lo anterior se excluyen las fachadas exteriores del Estadio, excepto la fachada lateral izquierda de tribuna, donde por razones de estética no se permitirá publicidad



alguna, salvo que por razones de interés y con la aprobación de la Junta de Gobierno Local, así se acuerde. Se permitirá publicidad en la fachada central de tribuna siempre que esta no sea fija o permanente, y siempre con la autorización previa de la autoridad competente.

- La explotación comercial del estadio Municipal para todo tipo de actos o eventos, con el compromiso de cumplir o hacer cumplir con todas las normativas y las leyes tanto en el ámbito local, regional y estatal de seguridad, salud, prevención y cualesquiera de aplicación referentes al desarrollo de actividades públicas en dicho recinto. En el supuesto de organización de otras actividades se obliga a la suscripción exclusiva para esa actividad de una póliza de seguros que cubra cualquier clase de desperfectos que sobrevinieran por tal circunstancia a la instalación deportiva. Para la aprobación de dichas actividades deberá solicitarla al Ayuntamiento y se realizará previa autorización del mismo.
- La explotación de puestos/barras interiores y exteriores con las siguientes condiciones:
  - El número máximo de puestos será de diez.
  - Los puestos deberán ubicarse en las cercanías de las puertas de acceso público al Estadio.
  - La instalación efectiva de dichos puestos no supondrá menoscabo para la seguridad vial, peatonal o personal, por lo que deberán seguirse las directrices que emanen de la Policía Local.
  - Los puestos deberán ser desmontables y no llevarán instalación fija alguna.
  - Podrán instalarse y estar en funcionamiento desde dos horas previas al encuentro y una hora posterior la mismo, de manera puntual, si tuviese que ampliarse, se solicitará por escrito autorización a la Delegación de Deportes y deberán informar a la Policía Local para la realización del corte viario previo.
  - Se podrá subcontratar o ceder a terceros la explotación de los puestos/barras citados, obligándose a consignar en los contratos que celebre las condiciones antes expuestas. En todo caso la Asociación Deportiva Mérida, Sociedad Anónima Deportiva responderá ante el Excmo. Ayuntamiento de Mérida de cuantas vicisitudes puedan derivarse de este apartado, asumiendo expresamente y desde este momento, toda la responsabilidad que, de forma directa o subsidiaria, pudiera exigirse a las Administraciones
- El concesionario podrá instalar en las dependencias bajo gradas de Tribuna y Preferencia de los espacios administrativos, de atención al público, de taquillas, tienda y otros que tenga vinculación directa con la actividad deportiva, tales como actividades que puedan ser consideradas indirectamente vinculadas, como un gimnasio, un centro de estética, un servicio de fisioterapia, museo, servicio de hostelería o cualquier otra actividad relacionada con el objeto del presente pliego de condiciones para lo cual deberá obtener los permisos o licencias necesarios según la normativa vigente.
- El concesionario se obliga al total mantenimiento y limpieza de todo lo referente al contenido de las instalaciones cedidas (graderío, oficinas, almacenes, vestuarios, baños, iluminación, megafonía, terreno de juego, césped etc). Los daños ocasionados por la falta de mantenimiento ordinario o por el maltrato a las instalaciones serán por cuenta del concesionario, además cualquier obra de mejora, ampliación o reforma de la instalación deberá ser comunicada al Excmo. Ayuntamiento de Mérida para su aprobación previa obtención de todos los permisos y autorizaciones pertinentes antes de la realización de cualquier intervención. El mantenimiento de los accesos a los espacios de uso municipal y las zonas excluidas en este pliego de condiciones serán de responsabilidad de Excmo. Ayuntamiento de Mérida.



A los efectos del presente apartado, el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, se reserva la facultad de inspección periódica del estado de las instalaciones cedidas pudiendo efectuar recomendaciones al efecto. Si observare deterioro manifiesto del estado del inmueble podrá dictar instrucciones para su corrección, que deberán ser atendidas y que serán por cuenta exclusiva del concesionario. Los daños de estructura o averías graves serán asumidos por el Ayuntamiento No obstante a lo anterior, si se produjeran actos vandálicos durante el desarrollo de la actividad sobre cualquier elemento de instalación, se deberá iniciar conjuntamente con este Ayuntamiento la correspondiente reclamación de daños a quien los ocasionara y será el propio seguro del concesionario o la propia entidad quien asumirá la reparación de los mismos.

- El concesionario deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos público y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura).
- El concesionario es responsable del cumplimiento del Real Decreto 203/2010, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte
- El concesionario podrá organizar torneos, partidos de cualquier índole o eventos extradeportivos previa autorización de la Junta de Gobierno Local
- El concesionario donará de hasta cien entradas infantiles (máximo 16 años), la ubicación dependerá del espacio habitualmente utilizado, pudiendo variar entre preferencia y cuales quiera de los fondos, para los partidos de cualquier competición que celebre el club, que serán puestas, con la debida antelación a disposición del Excmo. Ayuntamiento y previa petición de éste, quien hará el uso de las mismas de la manera que estime oportuno.
- El concesionario será el responsable de la apertura y cierre de las instalaciones, del encendido y apagado de los sistemas de iluminación, riego, megafonía y marcador siendo escrupulosos con los consumos energéticos y destinándolos de forma racional, el Excmo. Ayuntamiento de Mérida podrá emitir cartas de pago al concesionario en el caso de que por dejadez o falta de control y mantenimiento de los elementos de consumos energéticos, estos aumentasen sus consumos por encima de la media registrada en temporadas anteriores, dicho cargo adicional será emitido acompañado del preceptivo informe de cualquiera de los servicios de control de Excmo. Ayuntamiento de Mérida.
- El concesionario se obliga a tener suficientemente asegurados los elementos de su propiedad y los por el instalados en la finca, así como el contenido de la misma y un seguro de responsabilidad civil a terceros por el importe establecido en la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos público y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en función del aforo.

## **7.- FACULTADES DE LA CORPORACION.**

Serán de exclusiva cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, los gastos de consumos energéticos y el mantenimiento de las torres de alumbrado del Estadio Municipal.



En todo caso, este uso no podrá perturbar ni interferir en la programación deportiva o extradeportiva del concesionario.

Toda iniciativa que aborde el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, en este sentido, deberá de ser comunicadas al concesionario con una antelación mínima de 30 días, fijándose de común acuerdo los horarios y fechas de utilización y el retorno de todos los espacios deban quedar en perfectas condiciones para el desarrollo de la actividad ordinaria del concesionario. De no ser así será responsabilidad del Ayuntamiento el realizar la reparación de los daños causados.

Las actividades que sean organizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida serán sufragadas por este y correrán por su cuenta todos los gastos de mantenimiento y con la obligación de arreglo de los desperfectos que se ocasionen, percibiendo los totales ingresos que se generen, incluso los provenientes de la publicidad que podrá superponerse a la que hubiera contratado el concesionario quien deberá en los contratos publicitarios que suscriba, respetar esta circunstancia.

En las actividades que organice el Excmo. Ayuntamiento de Mérida en el Estadio Municipal de Fútbol "Romano", pondrá el personal necesario para el control de acceso y de prestación de todos los servicios necesarios, en todo caso, el concesionario pondrá a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Mérida dicho personal, en el caso de que se solicite, siendo los costes asumidos por el Ayuntamiento de Mérida. En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento de Mérida podrá organizar actividades deportivas o extradeportivas en la instalación objeto del presente convenio, con fines promocionales de cualquier ámbito.

- El Excmo. Ayuntamiento de Mérida se reserva, en exclusiva, la facultad de establecer, modificar o suprimir la denominación del Estadio Municipal que estime por conveniente y, en su caso, instalar la rotulación, permanente o no, de dicha denominación en las fachadas del Estadio, incluso sin comunicación previa al concesionario.

## 8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obras y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

La capacidad de obrar se acreditará:

- a) En cuanto a personas física, mediante le fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuando a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos so 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.

## 9.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.



- a) Condiciones previas: La proposición del interesado deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.
- b) Lugar y plazo de presentación: La presente licitación tiene carácter electrónico. El licitador deberá preparar y presentar su oferta obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

La proposición, junto con la documentación preceptiva se presentará en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público, pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por ese motivo, para participar en esta licitación, es importante que el licitador interesado se registre, en el supuesto de que no lo esté, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora aun justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

- c) Información a los licitadores: Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de oferta, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.
- d) Contenido de las proposiciones:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un archivo electrónico, firmado por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda "Proposición para licitar la concesión administrativa por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_": La denominación de los archivos electrónicos es la siguiente:



- Archivo electrónico "A". Documentación administrativa.

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

Dentro de cada archivo electrónico, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### ARCHIVO ELECTRÓNICO "A" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Oferta conforme al siguiente modelo:

El abajo firmante D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F de la Empresa \_\_\_\_\_), teniendo conocimiento de la convocatoria de la anunciada por el Ayuntamiento de Mérida, solicita tomar parte en la licitación para la adjudicación directa de la concesión administrativa del uso privativo del Estadio Municipal de Fútbol Romano.

#### Y HACE CONSTAR:

Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación del contrato y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales a que se refiere dicho pliego.

Lugar, fecha, y firma (legible).  
(sello de la empresa, en su caso)

- b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación debidamente bastantado por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderán expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del



cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la concesión administrativa del bien de dominio público \_\_\_\_\_

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Estar el corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_

TERCERO: Que se compromete a acreditar al posición y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_



#### 10.- COMISIÓN TÉCNICA.

El órgano de contratación será asistido por una Comisión Técnica, que estará compuesta por al menos dos técnicos competentes, en función del objeto del contrato, que procederán al estudio y valoración de la documentación y formulará propuesta de adjudicación.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente.

#### 11.- APERTURA DE LA OFERTA.

La apertura de la oferta se efectuará en el plazo máximo de quince días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarla.

En primer lugar, el órgano competente procederá a la apertura del sobre «A» y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se otorgará un plazo no superior a cinco días para que el propietario los corrija o subsane. Una vez subsanado los defectos u omisiones se propondrán, en su caso, al órgano de contratación la adjudicación del contrato.

#### 12.- REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación, requerirá al licitador para que, dentro del plazo de quince 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 corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### 13.- GARANTÍA DEFINITIVA.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el adjudicatario de la concesión deberá constituir una garantía definitiva, dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación del requerimiento de la documentación previa a la adjudicación, consistente en el 3 por 100 del valor del dominio público ocupado.

#### 14.- 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.



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.

### **15.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, en plazo no superior a quince días hábiles 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.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Si el concesionario incumpliere las obligaciones que le incumben, el Ayuntamiento está facultado para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato y, en su caso, imponer las penalidades que correspondan de acuerdo con la tipificación, clasificación y graduación que se establece en este pliego.

Se considerarán infracciones:

1. Destinar el bien objeto de concesión a actividades no autorizadas.
2. El incumplimiento de las obligaciones del concesionario que supongan un deterioro grave de las instalaciones o un peligro potencial para la seguridad de las personas o bienes.
3. No desarrollar directamente las actividades objeto de concesión.
4. El retraso en el cumplimiento de cualquier a de los plazos de abono del canon de licitación o de las restantes obligaciones que asuma el concesionario.
5. El incumplimiento de órdenes de la Administración para el mantenimiento en buen estado de las obras e instalaciones.
6. El retraso en el incumplimiento de plazos otorgados en un requerimiento municipal.
7. La ejecución de instalaciones adicionales sin previa autorización municipal.
8. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la legislación sectorial o en las ordenanzas municipales que afecten a la actividad objeto de concesión.

Las infracciones se califican como leves, graves o muy graves.

Son infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al concesionario que supongan un incumplimiento de las prescripciones de este pliego o en el contrato, o que produzcan deterioro o menoscabo en las obras e instalaciones que no sean expresamente calificadas como graves o muy graves.

Son infracciones graves:



1. El incumplimiento de las obligaciones del concesionario que supongan un deterioro grave de las instalaciones o un peligro potencial para la seguridad de las personas o bienes.
2. El retraso en el cumplimiento de cualquier a de los plazos de abono del canon de licitación o de las restantes obligaciones que asuma el concesionario.
3. El retraso en el incumplimiento de plazos otorgados en un requerimiento municipal.
4. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la legislación sectorial o en las ordenanzas municipales que afecten a la actividad objeto de concesión.

Son infracciones muy graves:

1. Destinar el bien objeto de concesión a actividades no autorizadas.
2. No desarrollar directamente las actividades objeto de concesión.
3. La ejecución de instalaciones adicionales sin previa autorización municipal.

Penalidades:

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros.
2. Las infracciones graves serán sancionables con multa desde 750,01 euros hasta 1.500,00 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa desde 1.500,01 euros hasta 3.000,00 euros, pudiendo llevar aparejada la extinción de la concesión y pérdida de la garantía definitiva.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

## 17.- UNIDAD TRAMITADORA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la Sección encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la de Contrataciones y Patrimonio.

## 18.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

### Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen 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 u 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)<sup>1</sup>.

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).

### Tratamiento de Datos

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.

### **19.- REVERSIÓN:**

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.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

### **20.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

La concesión se extinguirá:

1. Por vencimiento del plazo.
  2. Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
  3. Por desafectación del bien.
  4. Por renuncia del concesionario.
  5. Por revocación o rescate de la concesión. La podrá acordar la Corporación en cualquier momento y antes del término establecido si lo justificasen circunstancias de orden o interés público.
  6. Por resolución judicial.
  7. Por renuncia del adjudicatario.
-



8. Por caducidad de la concesión.
9. Por la pérdida del derecho a participar en competiciones oficiales de carácter nacional.
10. Por la modificación de la categoría del equipo de fútbol del concesionario.
11. Por extinción de la personalidad jurídica.
12. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
13. Por mutuo acuerdo.
14. Por incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.

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

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 concesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios que se le ocasionen.

## 21.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo especial y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; 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 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 Mérida, a 4 de octubre de 2019  
El Jefe de Sección de Gestión Administrativa.



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Secretaría General



Juan Espino Martín.