

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL ESPACIO ESCÉNICO Y LA CAFETERÍA DEL CENTRO CÍVICO DE LAS ESQUINAS DEL ANTIGUO PSIQUIATRICO DE LAS DELICIAS EN ZARAGOZA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.-LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo L.C.S.P.), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P., en su caso por las normas dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Comunidad Europea en materia de contratación administrativa. Ley 7/1999 de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, en sus artículos 182 y ss. así como el Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón en sus artículos 72 y ss., que regulan el Aprovechamiento de los bienes de uso y de servicio público y su utilización, reguladores en su conjunto de la figura del contrato administrativo especial y configurador del Régimen Jurídico del presente contrato.

2ª.-OBJETO DEL CONTRATO.

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación, mediante procedimiento Abierto, de la Gestión y Explotación Integral del Espacio Escénico del Centro Cívico Delicias así como la cafetería del mencionado Centro Cívico, ubicado en la confluencia de la C/ Duquesa Villahermosa con Vía Universitat, ello conforme se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual. A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 92312000-2.

Asimismo tiene por objeto el contrato el acondicionamiento por parte del adjudicatario de los espacios detallados en el apartado 2. del Pliego de Prescripciones Técnicas, con los costes expuestos en la cláusula 7 de los mencionados pliegos.

3ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO .

Se trata de un Contrato administrativo especial al concurrir los requisitos del art. 19.1. b de la Ley de contratos el sector Público

4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos del Patronato Municipal de Artes Escénicas y de la Imagen, el órgano de contratación es el Consejo del Patronato.

5ª.-PERFIL EL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web:

www.zaragoza.es/ciudad/gestiónmunicipal/contratos

6ª.-PRECIO DEL CONTRATO

Aunque no se plantea la existencia de un canon, se considerará como base para el cálculo del precio del contrato, el coste de la concertación económica, 55.000€año (Cláusula Técnica nº22). Dicha cantidad aplicada durante el periodo de contrato, 20 años, arroja una cantidad total de 1.100.000 Euros.

El tipo de licitación, a la baja, según los anteriores criterios es de 55.000,00 €que podrá ser mejorado por los licitadores, en las proposiciones que presenten.

Los licitadores deberán asumir en sus ofertas el presupuesto de acondicionamiento de las instalaciones.

El presupuesto mínimo de acondicionamiento, mejorable al alza, ascenderá a 800.000,00 Euros, ello en los términos contenidos en la Cláusula 6ª PRECIO DEL CONTRATO, del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7ª.- PLAZO

El plazo de duración del contrato será de 20 años, a contar desde la obtención de las preceptivas licencias urbanísticas y de actividad por parte del adjudicatario, para los espacios objeto del presente contrato .

El plazo para la presentación de los Proyectos de acondicionamiento y actividad de los espacios contenidos en el Anteproyecto de construcción adjunto al Pliego de

Prescripciones Técnicas, será de dos meses a contar desde la formalización del contrato.

El plazo máximo para la ejecución de las obras de acondicionamiento será de cinco meses a partir de la fecha en que se obtenga las licencias y autorizaciones correspondientes.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

8ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El sistema de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, al que se refiere los artículos 121, 134, 141 y ss. de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación.

9ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida, en el Área de Cultura, Medio Ambiente, Participación Ciudadana y Grandes Proyectos, sita en el Torreón de Fortea (calle Torrenueva, 85, Zaragoza, teléfono 976721415) o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P.

La fecha límite de presentación de las ofertas será hasta las 13 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial correspondiente.

El ofertante presentará tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que posteriormente se especifica, indicando en cada uno de ellos el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, es decir, si se oferta en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible.

Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato y el número de expediente.

Una vez presentada en la oficina referenciada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Los documentos que deberán comprender los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

Sobre A.- **Proposición económica y modelo de explotación:** El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado su oferta económica. En la oferta económica que deberá ir debidamente firmada.

En la oferta económica deberá separarse los siguientes conceptos:

— Inversión inicial comprometida para el acondicionamiento de las instalaciones.

Sobre B.- **Documentación administrativa:** Se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación:

1º.- Personalidad del empresario.- Si la empresa fuere persona jurídica presentará escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del N.I.F. o el documento que lo sustituya legalmente.

Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios 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 (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

Otras empresas extranjeras.- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por 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, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Representación de los licitadores.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

3°.-Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hayan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 49 y 130 c) de la L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

4°.-Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario provisional deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre de documentación administrativa, en el plazo máximo de tres días hábiles, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículos 49d) y 130c) de la L.C.S.P. y los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P.

5°.-Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los arts. 64 y 67 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de instituciones financieras.

Los requisitos de solvencia técnica y profesional para admisión de licitantes serán los siguientes: experiencia profesional en el sector de al menos tres años como autónomo o titular de empresa.

6°.-Si concurren dos o más licitadores habiéndose constituido en unión temporal de empresas por cualquiera de los medios admitidos en derecho, deberán cumplir para su admisión todos los requisitos exigidos en la legislación vigente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, en su caso.

7º-Compromiso formal de que, caso de ser adjudicatario, aportarán al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los daños que se produzcan o puedan producirse a personas o bienes durante el periodo de ejecución del contrato y un seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa.

Sobre C.- **Documentación técnica** relativa a otros aspectos a valorar de la oferta:

- Mejoras al Pliego de Condiciones.
- Diseño, mobiliario, decoración y elementos estéticos.

10ª.- MESA DE CONTRATACION

1.- Composición.

Presidente: Vicepresidente del Patronato.

Vocales:

- El Gerente del Patronato
- El Interventor General Municipal.
- Secretario del Patronato.
- El Jefe de Control y Fiscalización
- Un concejal, no perteneciente al equipo de Gobierno.

Secretario: Jefe del Servicio Jurídico de Cultura.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11ª.- APERTURA DE OFERTAS

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo con el R.D. 817/2009, de 8 de mayo en el que se desarrolla la Ley de Contratos del Sector Público, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación administrativa presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, y respecto del sobre B, la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

3.- Apertura documentación técnica “sobre C”.- La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres que contienen la documentación cuya valoración depende de un juicio de valor, acordándose en ese momento remitir toda la documentación a informe técnico.

4.- Informes técnicos.- La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de valorar y evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación incluidos en el presente pliego.

5.- Apertura y lectura de ofertas económicas.- La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

6.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos y la oferta económica, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación son los siguientes:

De acuerdo a la cláusula 10ª.- Criterios de Valoración, del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La evaluación comparativa de las ofertas se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios, en base 100:

- Inversión comprometida por encima de los 800.000 € exigidos. (De 0 a 25 puntos para la inversión total repartidos como sigue: de 0 a 20 puntos para la inversión inmediata mínima y de 0 a 5 puntos para la inversión diferida mínima).
- Modelo de gestión de la explotación (de 0 a 35 Puntos).
- Mejoras en los servicios complementarios ofertados y compromisos especiales (de 0 a 15 puntos)
- Plan de mantenimiento y conservación del edificio e instalaciones (de 0 a 10 puntos).
- Plan de colaboración y coordinación con el Centro Cívico y Participación Ciudadana (de 0 a 10 puntos)
- Régimen de colaboración de diversos grupos de teatro, colectivos y asociaciones profesionales en la presentación de la oferta y en la futura gestión. (de 0 a 5 puntos)

Inversión total comprometida por encima de los 800.000 € de salida (400.000 euros para la inversión inmediata mínima estimada de 0 a 20 puntos y 400.000 euros para la inversión diferida mínima estimada de 0 a 5 puntos)

Puntuación inversión inmediata:

- Se valorará con 0 puntos a quien ofrezca la inversión inmediata mínima comprometida de 400.000 €
- Se valorará con 20 puntos a quien ofrezca la máxima inversión inmediata.
- Se valorarán con criterios de proporcionalidad las propuestas clasificadas entre las inversiones mínimas y máximas ofertadas.

Puntuación inversión diferida:

- Se valorará con 0 puntos a quien ofrezca la inversión diferida mínima comprometida de 400.000€
- Se valorará con 5 puntos a quien ofrezca la máxima inversión diferida.
- Se valorarán con criterios de proporcionalidad las propuestas clasificadas entre la inversiones mínima y máximas ofertadas.

La valoración de las inversiones inmediata y diferida queda sujeta a un análisis de verificación por parte de los técnicos del Área de Cultura, Medio Ambiente, Participación Ciudadana y Grandes Proyectos.

Modelo de Gestión de la explotación del edificio (de 0 a 35 puntos)

La valoración del Plan de Gestión se efectuará de acuerdo a, entre otros posibles, los siguientes criterios:

- Criterios de programación artística (cl. 3)
- Plan de marketing de las actividades a desarrollar.
- Plan de negocio que vincule actividades plásticas, pedagógicas, musicales y cinematográficas y el ofrecer el establecimiento como punto de reunión o encuentro a diferentes colectivos vinculados a la formación artística, las artes plásticas, la música y la cinematografía.
- Plan de empleo asociado a la gestión de los usos propuestos con indicación de las nuevas contrataciones previstas.

Mejoras en los servicios complementarios ofertados (de 0 a 15 puntos)

Entendiéndose por tales aquellos que favorezcan la comodidad de los asistentes o la posibilidad de mejorar la calidad y la variedad de servicios ofertados.

Plan de mantenimiento y conservación de los edificios y sistemas técnicos que se entregan para su gestión (0 a 10 puntos)

Se valorarán proyectos de mantenimiento que mantengan el edificio en perfectas condiciones de uso, realizando protocolos de mantenimiento.

Plan de colaboración y coordinación con el Centro Cívico y Participación Ciudadana (de 0 a 10 puntos)

Se valorarán los compromisos de participación y coordinación entre actividades del centro Cívico con las propias del espacio escénico, contribuyendo a la integración de la sala en el Barrio.

Régimen de colaboración de diversos grupos de teatro, colectivos y asociaciones profesionales en la presentación de la oferta y en la futura gestión.(de 0 a 5 puntos)

Se valorará la colaboración mantenida con las asociaciones o empresas para el fomento del ámbito cultural.

13ª.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 84 de la L.C.S.P.

2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.

3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.

6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la L.C.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

14ª.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135 de la L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

16ª.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de la L.C.S.P.

III.- PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

17ª.- CONDICIONES GENERALES

Además de las recogidas en la cláusula de condiciones generales del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

1º.- El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias precisas para la apertura y funcionamiento de la instalación.

2º.-El adjudicatario se tendrá que dar de alta en el suministro de energía eléctrica contratando la correspondiente póliza en base a las necesidades del servicio e instalando contador independiente, siendo de su exclusiva cuenta todos los gastos ocasionados por el consumo de energía eléctrica.

3º.- El adjudicatario se dará igualmente de alta en el suministro de agua por contador y tasa de recogida de basuras, corriendo de su exclusiva cuenta todos los gastos necesarios para ello, incluso las obras de acometida o renovación del servicio. Instalará también teléfono público.

4º.-Serán de cuenta del adjudicatario todos los impuestos municipales, locales o estatales que vengán a gravar la prestación del servicio.

5º.-La relación entre el Patronato y adjudicatario será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Patronato con el régimen laboral existente entre los empleados y el adjudicatario contratante.

6º.-El adjudicatario estará obligado a tener suscrita una póliza de responsabilidad civil y riesgos a terceros por importe mínimo de 300.000,00 Euros en relación al servicio a prestar o por importe superior que resulte de la aplicación del régimen establecido al efecto en la Ley de Espectáculos Públicos de Aragón (ley 11/2005).

La empresa adjudicataria deberá contar con seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa. La instalación y mantenimiento de alarma específica en el recinto de bar - cafetería será por cuenta del adjudicatario.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Patronato, que fiscalizará la prestación del servicio en todos los aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que realizara, resultasen procedentes.

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Patronato o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario ostentará los derechos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y a la finalización del contrato deberá poner a disposición de la Corporación las instalaciones y equipamiento en perfecto estado de conservación y mantenimiento.

19ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- **Cesión.** Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación. Para que pueda acordarse la cesión, el contratista cedente debe haber realizado la explotación, al menos, durante una quinta parte del tiempo de duración del contrato y el cesionario debe acreditar la solvencia económica, financiera y técnica exigida en este Pliego.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.- **Subcontratación.** El adjudicatario podrá subcontratar la ejecución de los trabajos e instalaciones que requiere el objeto del contrato siendo requisito necesario para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito a la Administración, y señale los trabajos a realizar por la subcontrata, la cual deberá contar con la clasificación empresarial adecuada.

Asimismo, se permitirá la subcontratación en la gestión de la actividad hostelera en los términos contenidos en la cláusula 2.c in fine del Pliego de Prescripciones Técnicas.

20ª.- ACEPTACIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO POR EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

Los licitadores al presentar su oferta aceptan que el Ayuntamiento de Zaragoza pueda ceder en un futuro su posición contractual a cualquier organismo de derecho público o sociedad mercantil, dependiente o participada por aquél.

21ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Sólo se podrán introducir modificaciones en el presente contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Las condiciones previsibles para posibles modificaciones en este contrato se someterán a lo dispuesto en el artículo 202 de la L.C.S.P.

En atención a lo previsto en dicho artículo 202.2 de la L.C.S.P., el contrato podrá ser modificado en particular por las siguientes condiciones:

- Reformas o inversiones que el adjudicatario proponga durante la vigencia del contrato y que supongan mejoras para el Ayuntamiento de Zaragoza en la funcionalidad general, ahorro de costes, aumento de ingresos o eficiencia medioambiental.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme al art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público.

22ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

22.1.- Derechos.

- Percibir, como elemento retributivo del contrato, directamente de los usuarios el importe de las tarifas correspondientes al uso de los servicios y de las instalaciones, de acuerdo a las condiciones planteadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Utilizar los bienes de dominio público establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la realización de las obras y para la explotación del servicio.

- Proponer al Ayuntamiento de Zaragoza cuantas modificaciones, mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo estime oportunas para optimizar la prestación del servicio, y no estén previstas en la oferta o en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Gestionar directamente o mediante un contrato con un tercero, ya sea persona física o jurídica, los servicios auxiliares, de Bar-Cafetería y de libre oferta, siendo el adjudicatario único responsable ante la Administración. El subcontratista sólo tendrá relación con el adjudicatario y, en ningún caso, existirá vinculación jurídica con el Ayuntamiento de Zaragoza.

- Cuando en el ejercicio de sus derechos, el adjudicatario establezca relaciones contractuales con terceros, éstas se ejecutarán con plena indemnidad para el Ayuntamiento, de tal manera que los términos de los contratos no se extenderán más allá de los términos del presente contrato. Los daños y perjuicios que se deriven no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento, y se observará la normativa aplicable que corresponda.

- Solicitar ayudas, subvenciones o préstamos de instituciones públicas o privadas.

22.2.- Obligaciones.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las previstas con carácter general en las leyes y reglamentos aplicables, las siguientes:

- Obtener del Ayuntamiento de Zaragoza, así como de las demás administraciones con competencias en atención a la materia, cuantas licencias y autorizaciones sean precisas para ejercitar las actividades objeto del presente contrato, debiendo a tal fin presentar cuantos documentos y proyectos técnicos sean precisos conforme a la legalidad aplicable, así como contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y anteproyecto técnico a él incorporado.

Para el supuesto de que el adjudicatario no obtuviera alguna de las autorizaciones o licencias a las que se refiere el apartado precedente, no podrá exigir responsabilidad alguna a este Ayuntamiento y su no obtención será causa de resolución del presente contrato, sin que ésta genere derecho a percibir indemnización alguna.

- Prestar el servicio de acuerdo a lo dispuesto en el contrato, incluso en el caso en que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionen una subversión de la economía del mismo y con la continuidad y la regularidad establecidas, sin otras interrupciones que las que se produjeran si la gestión se prestara directamente por el Ayuntamiento.

- Aportar todo el personal necesario para la ejecución del objeto del contrato, que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario a todos los efectos.

- Cuidar del buen orden del servicio, dictando las instrucciones y procedimientos oportunos al personal dependiente del mismo, sin perjuicio de los poderes de policía del Ayuntamiento.

- Conservar y mantener en perfecto estado de conservación, uso y limpieza las instalaciones y bienes afectos al servicio.

- Permitir a los Servicios técnicos municipales la inspección de las reformas iniciales o aprobadas posteriormente, así como la inspección de la explotación del servicio.

- Colaborar con el Ayuntamiento de Zaragoza y Patronato Municipal de Artes Escénicas en aquellas campañas y actividades de difusión deportiva de interés mutuo.

- Entregar al Ayuntamiento de Zaragoza la acreditación documental de aquellos aspectos del contrato que expresamente se le soliciten.

- El mantenimiento y limpieza de los espacios, de instalaciones y de los sistemas afectos exclusivamente a la explotación. PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Comunicar cualquier tipo de incidencia en las instalaciones o equipos Al Patronato Municipal de Artes Escénicas. Estas incidencias se harán constar en el informe bimensual o en el parte diario, según la gravedad o importancia de la incidencia.

- Reponer y sustituir los elementos que se desgasten por el uso habitual de los mismos.

- Serán por cuenta del adjudicatario los consumos de materiales fungibles afectos directamente a la explotación y sus espacios auxiliares no mencionados expresamente en las obligaciones del Ayuntamiento. También lo serán el mantenimiento y reposición de la maquinaria y bienes ofertados en su proyecto de equipamiento de los espacios afectos directamente a la explotación.

- Mantener los espacios objeto de explotación propia en perfectas condiciones durante los períodos en que el Centro Deportivo permanezca cerrado total o parcialmente.

- El adjudicatario renuncia a cualquier otra subvención o prestación económica del Patronato para el espacio objeto del presente contrato.

- El contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

23ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

23.1.- Derechos:

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija. Entre otras la variación de la calidad, cantidad, tiempo o lugar de la prestación del servicio.

- Intervenir y fiscalizar la gestión del contratista. Al efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar las actividades y servicios ofertados, las obras, las instalaciones, y los locales, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato. También puede dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.

- Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.

- Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

- Utilizar los espacios adjudicados para su explotación establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la realización de actividades, culturales, educativas, o sociales de carácter puntual en el tiempo y que no alteren sustancialmente la explotación del servicio, ello de conformidad a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique al adjudicatario la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes, o bien sin ningún tipo de antelación cuando queden afectadas por algún Plan de Emergencia. El adjudicatario, cuando establezca compromisos contractuales con los respectivos usuarios, deberá hacer constar que, si bien los compromisos se adquieren firmemente, éstos podrán verse alterados por causas de interés público, establecidas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

23.2.- Obligaciones:

- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.

- Revisar los precios, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.

-En caso de que la Administración dictara acuerdos respecto al objeto del contrato que no tengan transcendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización en función de los mismos.

24ª.- INFRACCIONES Y PENALIZACIONES

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, el Vicepresidente del Patronato podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato en los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas, y en las cuantías siguientes:

24.1.- Las infracciones o faltas que pueda cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios.

Se consideraran **faltas leves** las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular.

- Descuidar la limpieza
- Falta de uniformidad del personal de servicio.

Se consideraran **faltas graves** las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes.

— Reiteración de tres o más faltas leves en el período de un año, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, actas de inspección de técnicos del servicio de Instalaciones Deportivas, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.

— No expedir tiques o recibos por los ingresos percibidos en caja.

— Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por el Patronato en relación con el cumplimiento prescripciones del presente Pliego.

— Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Patronato o negarse a acusar recibo de las mismas.

— Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.

— Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico - sanitario que sean de su competencia según este pliego.

— No contar con el número mínimo de personas destinadas a atender adecuadamente los servicios y usos si se trata de programación no contemplada en la oferta, cifra que se comunicará de antemano, incluido si fuera necesario el servicio de vigilancia para salvaguardar los accesos a las instalaciones.

Se consideran **faltas muy graves**:

— Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves en el plazo de un año.

— Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.

— La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad e higiene debida a los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio.

— Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

24.2.- El régimen de imposición será:

- a) Las faltas leves serán sancionadas con multa con un importe de hasta 300,00 €.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 3.000,00 €.
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 9.000,00 €/o con la resolución del contrato.

24.3. Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El Patronato levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia. Basándose en estas Actas el Patronato podrá aplicar penalizaciones al adjudicatario, previo trámite de audiencia. La comunicación se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

Las penalizaciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento.

25ª.- RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá responder de los daños e indemnizar por los perjuicios que se deriven por el funcionamiento del servicio o estado de los equipamientos, siempre que le sean imputables de conformidad a lo que establece el artículo 198 de la L.C.S.P. Para ello deberá suscribir las pólizas de seguros necesarias para garantizar cualquier riesgo que pueda producirse tanto para los usuarios como para el personal o las instalaciones.

Una copia de éstas pólizas será entregada al Ayuntamiento en el momento de formalización del contrato. Deberá actualizar el capital asegurado cada 5 años, de acuerdo con el I.P.C. interanual de referenciado al mes de septiembre posterior al inicio de la explotación.

Al cumplimiento de cuantas obligaciones con el Ayuntamiento de Zaragoza contrajera el adjudicatario por razón del contrato, así como a la efectividad de las responsabilidades derivadas de dicha causa, estarán afectados como garantía, la fianza del contrato y en cuanto al exceso, los bienes comprendidos en la instalación aportados por el adjudicatario.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

26ª.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

Finalizado el contrato sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna y comprobado el buen estado de las instalaciones y las obras ejecutadas, en su caso, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución de la garantía definitiva.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y repuesto, pertinentemente el dominio público afectado.

Tres meses antes de finalizar el periodo de duración del contrato se procederá a una revisión general de las instalaciones emitiendo los Servicios Técnicos municipales un informe al respecto del estado de las mismas y de la prestación del servicio, en general.

27ª.- ENTREGA AL AYUNTAMIENTO DE LOS BIENES AFECTOS AL CONTRATO.

Al término del contrato, las obras iniciales, las mejoras, ampliaciones y toda clase de construcciones realizadas en la edificación, así como los equipamientos muebles fijos, se entregarán al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y libres de cargas y gravámenes, sin derecho alguno por parte del adjudicatario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.

28ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del presente contrato serán las señaladas en los artículos 206, con la excepción de su letra e), 207 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en cada una de las causas previstas en la legislación citada anteriormente y conforme establece el artículo 207 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VI- RÉGIMEN JURÍDICO

29ª.- Interpretación de los contratos.

1.-Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de este contrato y pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa

audiencia al contratista e informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón, si éste formulase oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los Pliegos de Prescripciones Técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los Pliegos de Cláusulas Administrativas. En el caso de que esto suceda, prevalecerán éstas últimas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, prevaleciendo en todo caso lo específico de cada Pliego.

30ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El contrato objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa especial. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de los mismos, así como la interpretación de las disposiciones del presente pliego, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, y por la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 27 de mayo de 2010.