

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN DE UN EDIFICIO DEDICADO A SERVICIOS, DENOMINADO “PABELLÓN DE CEREMONIAS”, SITUADO EN EL PARQUE DEL AGUA (“Luis Buñuel”) DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA.

I.- ELEMENTOS DE LA CONCESIÓN

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN.

El presente Pliego tiene por objeto regular el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa para la utilización privativa y explotación de un edificio dedicado a servicios, denominado “Pabellón de Ceremonias”, situado en el Parque del Agua (“Luis Buñuel”), de la ciudad de Zaragoza.

En concreto, el contenido de la prestación objeto del contrato es:

- a) La gestión y explotación del “Pabellón de Ceremonias”, y sus instalaciones y espacios complementarios descritos en el apartado anterior.
- b) La gestión y explotación de las unidades de negocio ubicadas en el Pabellón de Ceremonias y aquellas asociadas al servicio que se presta y autorizadas en este pliego.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO A INSTALAR.

2.1. El edificio descrito y sus espacios asociados, se destinarán a albergar la celebración de los matrimonios civiles, y otros actos, que se realicen en la ciudad por iniciativa del Ayuntamiento o por el adjudicatario, con pleno sometimiento a las condiciones establecidas en este pliego, y con la obligación del adjudicatario de comunicar al Servicio de Protocolo del Ayuntamiento, la naturaleza y finalidad de los actos que pretenda realizar en dichos espacios, reservándose el Ayuntamiento la facultad de autorizarlos o denegarlos.

Dada su arquitectura, se han construido dos salas, de aforos que oscilan entre las 60 y las 120 personas. El diseño de estas salas permite la unión de espacios con patios interiores y crear una gran zona diáfana que combina espacios abiertos al aire libre con otros cerrados dentro de las fachadas del edificio.

Dentro de estos espacios se podrán organizar toda clase de ceremonias y celebraciones, si bien su cometido principal será el de realizar los matrimonios civiles que sean organizados desde el Ayuntamiento de Zaragoza.

Se podrán disponer otros servicios complementarios para mejorar la oferta del edificio como son los de adornos florales, música en vivo o reproducida, aperitivos y vinos de honor, o cualquier otra actividad que sea compatible y adecuada a los actos a realizar en las instalaciones. Estos servicios serán respetuosos con los usos que para las zonas verdes el Plan General regula, y con las condiciones de las licencias concedidas.

No se podrá ampliar el edificio más allá de las fachadas delimitadas en el proyecto, si bien podrá realizarse, a costa del adjudicatario, un cerramiento de los patios interiores abiertos del edificio, en una arquitectura no agresiva con el entorno, siempre que se presente y apruebe por el Ayuntamiento el correspondiente proyecto técnico.

2.2. Condiciones de inundabilidad.

El Pabellón de Ceremonias se ubica en el Parque Metropolitano del Agua, situado en el meandro de Ranillas, una revuelta del río Ebro en el oeste de la ciudad de Zaragoza. El régimen de crecidas del río es conocido por el adjudicatario y por ello el carácter indudable de los suelos afectados por esta concesión.

El diseño de los cerramientos de la parcela deberá tener en cuenta esta circunstancia y, en ningún caso, el adjudicatario podrá alegar desconocimiento de esta circunstancia del proyecto y del emplazamiento del edificio.

2.3. Condiciones de mantenimiento de la jardinería.

El adjudicatario estará sujeto a un régimen de mantenimiento de las plantaciones y jardinería en general, que será análogo al estipulado para el Jardín Botánico, en el que esta parcela está ubicada. La entidad gestora del Parque del Agua podrá imponer su conservación para lo misma empresa que mantiene el botánico en el caso de deficiente cuidado por parte del adjudicatario.

Los elementos exteriores de mobiliario (banco, barandillas, nuevos acabados de pavimentos) serán similares a los utilizados en el Parque, a fin de garantizar la integración de los espacios exteriores en el conjunto del Parque, independientemente de la privacidad total o parcial del uso de dichos espacios.

2.4. Condiciones de mantenimiento de las instalaciones vinculadas a la parcela.

El juego de agua, denominado “Nube” en el proyecto, ubicado delante del Pabellón y fuera de la parcela asignada, tiene sus instalaciones de funcionamiento en una sala técnica dentro del propio edificio, siendo el funcionamiento y el mantenimiento de la instalación obligación del adjudicatario, cuando las condiciones meteorológicas permitan su puesta en funcionamiento.

Además, se ha construido en el exterior de la parcela, un pozo de acumulación de agua y sistema de bombeo para la instalación de protección contra incendios del edificio, que el adjudicatario tendrá la obligación de su mantenimiento al estar al servicio del edificio. (Se adjunta plano de ubicación de estas instalaciones que no se encuentren en el interior de la parcela adjudicada, pero que se vincula el mantenimiento de la instalación).

El concesionario se obliga a poner en servicio la instalación de la nube un mínimo de 40 días al año en periodos no inferiores a las 2 horas al día.

TERCERA: DESCRIPCION DE LA PARCELA Y DE LAS INSTALACIONES

El Pabellón de Ceremonias se ubica junto a la balsa 2 del Parque Metropolitano del Agua, inscrito en el recorrido botánico denominado “del alimento”. Se orienta en dirección aproximada norte-sur, entre el principal recorrido transversal que atraviesa el “Corazón del Meandro” y la terraza elevada entre las balsas y el canal 1.

La superficie de la parcela asignada a esta edificación, es de 2.145,26 m². En ella se ubica el propio edificio-pabellón de ceremonias. Estos espacios tendrán la consideración de uso vinculado al negocio objeto de explotación, y podrá por tanto restringirse su acceso a los clientes del edificio.

Asimismo, en el interior del Parque Metropolitano del Agua se sitúan varios Pabellones que dan servicio al Parque y cubren las dotaciones de uso principales, tanto para usos estrictamente propios del Parque como para otros usos para los que este espacio es una localización idónea.

Existen los siguientes Pabellones:

- P1 Pabellón de Baños
- P2 Pabellón de Celebraciones
- P3 Pabellón de Embarcadero
- P4 Pabellón del Acueducto
- P5 Pabellón de Ceremonias
- P6 Pabellón del Centro de Interpretación del Meandro
- P7 Locales y Servicios en Plaza Sur y Plaza del Acueducto

Este conjunto se denominará “Pabellón de Ceremonias” y se engloba dentro de la red complementaria de equipamientos del Ayuntamiento de Zaragoza en el Parque del Agua “Luis Buñuel”.

Estas instalaciones se beneficiarán de todas las infraestructuras proyectadas para el PMA y dado que se proyectan otras unidades de negocios destinadas a públicos diferentes deberá ajustarse a los programas de uso expresados en este pliego de condiciones.

Se adjunta en Anexo una descripción detallada de las instalaciones que quedarán bajo la custodia del adjudicatario en la cual se incluyen edificios, maquinaria, instalaciones y jardinería.

Cuadro de Superficies:

1.1.	Sala 1	133,50 m ²
1.2.	Almacén 1	17,70 m ²
1.3.	Coro 1	24,75 m ²
1.4.	Climatización 1	11,10 m ²
	Subtotal	187,05 m²
2.1.	Sala 2	88,50 m ²
2.2.	Almacén 2	8,80m ²
2.3.	Coro 2	18,85 m ²
2.4.	Climatización 2	11,00 m ²
	Subtotal	127,15 m²
3.1.	Sala 3	43,55 m ²
3.2.	Climatización 3	17,20 m ²
	Subtotal	60,75 m²
4	Catering	22,40 m ²
5	Mantenimiento/material	35,50 m ²

6	Aseos Femeninos	11,00 m ²
7	Aseos Masculinos	11,00 m ²
8	Distribuidor	3,35 m ²
9	Aseos Minusválidos	5,00 m ²
10	Sala técnica nube	17,70 m ²
11	Despacho 1	11,00 m ²
12	Despacho 2	11,00 m ²
13	Oficina	18,00 m ²
14	Cuarto técnico	8,15 m ²
SUPERFICIE ÚTIL TOTAL		529,05 m²

La parcela es parte del Parque del Agua y se ha urbanizado según el diseño de Proyecto del Parque aprobado en su día. Dispone de servicios e instalaciones (acometidas de agua, electricidad, saneamiento). La parcela queda pavimentada y ajardinada.

Terraza

Se considera terraza, el espacio exterior que circunda al edificio dentro de los límites establecidos en la parcela. Se podrá ubicar en ella un mobiliario urbano que permita sentarse al público, ofrecer una zona de espera y esparcimiento, e incluso, ofrecer un refrigerio, vino español o aperitivo a los asistentes a los enlaces o ceremonias que se celebren.

(ANEXO: Ver planos adjuntos)

CUARTA: RÉGIMEN DEL SERVICIO.

El destino del Pabellón y sus espacios asociados se fijará atendiendo a los siguientes criterios.

- a) Reserva Municipal de Salas para la celebración de matrimonios civiles y otros actos que la Corporación estime compatibles con el objeto del contrato y la naturaleza del suelo.
Teniendo en cuenta que la planificación de celebraciones en el Ayuntamiento de la temporada 2009/2010 se encuentra ya programada, el número mínimo de bodas a celebrar en PMA se concreta en unas 10–15 bodas, temporada 2009/10 estimándose que, en función de las decisiones y compromisos municipales, en sucesivos años alcance las 150–180 celebraciones anuales.
- b) Alquiler de Salas por el concesionario.
- c) Incorporación de servicios complementarios tales como actuaciones musicales, decoraciones florales, reportajes fotográficos, catering de aperitivos y vinos españoles, Etc.

- d) Otros servicios de análoga naturaleza siempre que sean acordes con el destino natural de este equipamiento y de sus espacios anexos, en las condiciones establecidas en la cláusula número 2.

Reserva Municipal para matrimonios civiles y otras ceremonias. Particularidades.

El Pabellón de Ceremonias se reserva para el uso que le asigne el Ayuntamiento (esencial y prioritariamente la celebración de matrimonios civiles) previendo un mínimo de 10-15 celebraciones/ temporada 2009/10. Las estimaciones barajadas inicialmente por el Ayuntamiento parten de un número posible de 180 celebraciones/año, número que se alcanzará de manera progresiva partiendo de las hipótesis de inicio citadas para la temporada 2009/10.

El calendario y las reservas se realizarán por el Servicio de Protocolo del Ayuntamiento en función de la demanda que se realice por los futuros contrayentes y de su propia planificación del trabajo.

Con carácter indicativo, el régimen y la oferta de servicios serán los que a continuación se establece:

- Los días de celebración de matrimonios civiles podrán ser los jueves, viernes y sábados, exceptuándose, inicialmente, el mes de agosto, las Fiestas del Pilar y las de Navidad, y aquellos en los que coincida con la celebración de los Plenos, o en los que el Ayuntamiento de Zaragoza tenga previstos otros actos; estos, en cualquier caso, siendo determinados por el Servicio de Protocolo.
- Cada día de celebración se señalarán los matrimonios civiles que determine el Servicio de Protocolo de conformidad con la capacidad total del Equipamiento, debiendo comunicarse al adjudicatario, a principios de cada mes la previsión de ceremonias a celebrar.
- Los horarios se fijarán por el Servicio de Protocolo.

El concesionario pondrá en el Pabellón de Ceremonias a disposición del Ayuntamiento, al menos, una persona que preste servicio de asistencia a las celebraciones, sin perjuicio del personal municipal del Servicio de Protocolo que acompañe y asista, en su caso, al Concejal que presida la celebración del matrimonio civil, y del resto del personal de la contrata que preste su servicio habitual en el Pabellón.

Al margen de estas reservas el concesionario podrá utilizar el resto de los días y las horas, en la explotación mercantil según el destino adecuado a sus instalaciones y contemplado en las licencias urbanísticas y de funcionamiento que deberá obtener, en su caso, para su puesta en servicio.

QUINTA: EJECUCIÓN DE LAS INSTALACIONES, OBLIGACIONES Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

Las obras de acondicionamiento de la Instalación, deberán iniciarse en un plazo no superior a los dos meses siguientes a la obtención de las correspondientes autorizaciones exigidas legalmente.

Se entrega un edificio terminado arquitectónicamente e instalado. El concesionario deberá invertir inicialmente en el mobiliario, cerramiento, instalaciones o mejoras de ajardinamiento, pérgolas, ampliación o modificación de aseos, Etc. del edificio un mínimo de 250.000 euros en el primer año de explotación (debiendo en todo caso estar terminadas en Diciembre de 2010) que deberá

justificar, mediante facturas, sometidas posteriormente a informe técnico municipal que acredite la inversión.

SEXTA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

La utilización del dominio público que representa, se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de utilización de los bienes de dominio y uso público, significativamente la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre. Asimismo será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el RDL 781/1986, de 18 de abril Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de régimen Local. En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

A tal respecto se califica el uso previsto del dominio público como privativo, y ello por cuanto consiste en la ubicación de una instalación fija con vocación de permanencia en el tiempo. Dicho uso está sujeto a concesión administrativa en razón de lo establecido en los artículos 86.3 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 81 a) del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de Noviembre. El otorgamiento de la concesión deberá llevarse a cabo previa licitación siendo necesario observar las reglas de publicidad y el régimen de concurrencia competitiva. Por ello, se declaran aplicables en lo que a dichas cuestiones afectan, las prescripciones que a tal respecto se contienen en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público - según lo dispuesto en su artículo 4.1 o) -, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD.1098/2001 de 12 de octubre (RGCP), en lo que a ello afecte.

Igualmente se declara aplicable la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en lo que respecta al cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar con el sector público a que hace referencia el artículo 43.1 de dicho texto legal (capacidad de obrar, no encontrarse incurso en prohibición de contratar y acreditación de solvencia económica, financiera y técnica o profesional).

SÉPTIMA: DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La vigencia de la concesión comenzará desde la fecha en que el licitador seleccionado reciba la notificación de la adjudicación y finalizará el 31 de diciembre del año 2039.

La vigencia de la concesión tendrá carácter improrrogable.

OCTAVA: CANON DE LA CONCESIÓN: FIJO Y VARIABLE.

El canon fijo que constituye el tipo de licitación a abonar al Ayuntamiento por el concesionario de este contrato es de **10.000 euros anuales**, incluyéndose dentro de esta valoración las posibles obligaciones derivadas del establecimiento de veladores en los terrenos adyacentes.

El canon mínimo, responde a una estimación de beneficios propia del equilibrio marcado por los diversos elementos del pliego.

Sobre el canon ofertado, deberá adicionarse las cantidades que resulten de la escala siguiente en base a los beneficios netos obtenidos por la gestión del presente contrato, que requerirá contabilidad individualizada:

Con un beneficio anual neto de 1 € a 30.000 €.....	5% sobre beneficios
Con un beneficio anual neto de 30.001 € a 40.000 €	7% sobre beneficios
Con un beneficio anual neto de 40.001 € a 50.000 €	9% sobre beneficios
Con un beneficio anual neto superior a 50.000 €	10% sobre beneficios

El beneficio anual está fijado para el año 2010. Los años sucesivos el beneficio se actualizará con el IPC anual hasta el fin de la concesión.

El canon deberá abonarse para los sucesivos años al de adjudicación en el mes de enero correspondiente a ese año. Para el año de adjudicación, en la parte proporcional del número de meses tras la firma del contrato hasta el 31 de diciembre, al mes siguiente de la firma del contrato.

Para el primer año, se contempla un pago del canon en la parte proporcional, tomando como punto de partida la fecha de adjudicación y como punto final el 31 de diciembre de 2009.

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

NOVENA: Solicitantes.

Podrá presentar una proposición todo empresario que resulte interesado siempre que las prestaciones de que se trata estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

DÉCIMA: Documentación exigida.

1.-El plazo para la presentación de proposiciones será de ocho días naturales contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en la sede de la sociedad ZGZ@Desarrollo Expo, S.A. (Avenida de Ranillas, 109) en horas hábiles de oficina, o a través del Servicio de Correos, dentro del plazo señalado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 80.2 del RGCAP. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, conforme con lo establecido en el art. 80.4. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

Se presentarán tres sobres cerrados (a, b y c), con la documentación que posteriormente se especifica, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace y si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad. Asimismo, se especificará la denominación del procedimiento.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

Las proposiciones para concurrir a esta licitación deberán ajustarse al modelo que se inserta al final del pliego.

2.- Una vez presentada la citada documentación, únicamente podrá ser retirada por causa debidamente justificada.

3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la aportación de variantes en los términos del presente pliego. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

4.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.- Los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.). Las empresas tendrán abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

6.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

El licitador deberá presentar una sola oferta económica conforme al modelo adjunto a este pliego.

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1º.- Acreditación de la capacidad de obrar

a- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la 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.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

b.- Empresarios no españoles de Estados miembros de la U.E. 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 certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2º.- Norma especial sobre capacidad.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

3º.- Representación de los licitadores

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de 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 la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

4º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar. 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 de la Ley 30/2007.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5º.- Constitución de la garantía provisional.

Se presentará resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento de la garantía provisional a favor del Ayuntamiento de Zaragoza por un importe equivalente al 2% del tipo mínimo de licitación en cálculo anual: Doscientos Euros.

Los documentos en los que se constituya la garantía provisional deberán ser conformados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

a) En efectivo o en valores de deuda pública.

b) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España-. y en la forma establecida en el artículo 56 del R.G.C.A.P., autorizado por persona con poder bastante.

c) Mediante contrato de Seguro de Caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

6º.- Justificación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera y técnica se justificará por cualquiera de los medios señalados en el artículo 64 de la Ley 30/2007, siendo preferente el señalado en el apartado 1 a) de dicho precepto.

7º.- Justificación de la solvencia técnica o profesional.

Conforme el artículo 68 de la Ley 30/2007, la solvencia técnica o profesional se justificará mediante una relación de los principales servicios y negocios desarrollados en el ámbito de las unidades de negocio a que se refiere este Pliego en los últimos tres años que incluya el lugar, duración y su carácter.

8º.- Empresas con trabajadores minusválidos.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación, en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la Ley 30/2007.

9º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

10º.- Jurisdicción competente.

Para las empresas extranjeras, 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

SOBRE C: DOCUMENTACION TÉCNICA:

Deberá incluirse una memoria comprensiva de todos aquellos aspectos tendentes a justificar el cumplimiento de los criterios de adjudicación, según la cláusula Duodécima del pliego, y en concreto de :

1- Plantilla de trabajadores que se contratará para la explotación del Pabellón, especificando los trabajadores minusválidos en su caso.

2.- Todas aquellas actividades o acondicionamientos que se refieran a mejoras de inversión en el Pabellón, al modelo de gestión de la explotación, su plan de mantenimiento y conservación, etc.

3.- Propuesta de mejoras en el Pabellón o sus equipamientos, incluida la terraza de veladores.

UNDÉCIMA: Mesa de contratación.

1.-La mesa de contratación estará integrada por:

- El Consejero de Cultura y Grandes Proyectos.
- Un concejal del resto de grupos municipales.
- El Secretario del Consejo.
- El Interventor General.
- El Gerente de la Sociedad.

La Secretaría será desempeñada por el Secretario de la Sociedad Municipal ZGZ@Desarrollo Expo, S.A.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Interventor General por un Funcionario Técnico de la Intervención General en quien delegue; el Gerente y el Secretario por uno de los técnicos de Administración General del Área de Cultura y Grandes Proyectos.

2.- Constitución. - Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres 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.- Asistencia Técnica a la Mesa.- La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

5.- Actuaciones correspondientes a la apertura de proposiciones económicas de la mesa:

a- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, en acto interno e inicial y previamente al de apertura del sobre C, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre B presentado por los licitadores en tiempo y forma.

b- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación 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 (cuya apertura se realizará según se indica en el apartado e), y C; y respecto del sobre B, los relativos a la acreditación de la personalidad del firmante, a la constitución de la garantía provisional y a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los restantes documentos del sobre B que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

c- Apertura de la documentación técnica.- En el lugar, el día y hora señalada en el anuncio de licitación, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura del sobre C. Con anterioridad a esta actuación se dará cuenta de las deficiencias existentes, según la calificación dada por la Mesa a la documentación presentada, objeto de la apertura previa anteriormente señalada, e indicará acerca de la posibilidad de llevar a cabo las posibles subsanaciones. Asimismo, y también con anterioridad a su apertura, la presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

d- Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

e.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, en su caso, procederá en acto público a la apertura del sobre A, relativo a la proposición económica y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se establecen en la cláusula octava. Cuando lo estime conveniente la Mesa podrá proponer que el concurso se declare desierto. En todo caso la propuesta deberá ser motivada.

DUODÉCIMA: Criterios que serán estimados por el órgano de Contratación para resolver la adjudicación.

La evaluación comparativa de las ofertas presentadas se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Mejoras de inversión en el Pabellón de Ceremonias y de su entorno (de 0 a 30 Puntos).
- Modelo de gestión de la explotación (de 0 a 25 Puntos).
- Plan de mantenimiento y conservación del edificio e instalaciones del pabellón (de 0 a 15 puntos).
- Mejoras en los servicios complementarios ofertados (de 0 a 10 puntos)
- Mejora del canon (de 0 a 15 Puntos).
- Criterios de gestión medioambiental. (de 0 a 5 puntos)

Mejoras de inversión en el Pabellón de Ceremonias y de su entorno (de 0 a 30 puntos) con un mínimo de 250.000 €.

Se valorará la solución del conjunto propuesta por los licitadores sobre la base de, entre otros posibles, los siguientes criterios:

- El mobiliario a ubicar, que en el edificio deberá ser de materiales que combinen con la estética exterior del edificio, y deberá guardar sintonía con la estructura y diseño interior de las salas.
- Una propuesta de cerramiento en los patios interiores, que deberá adoptar una solución estética acorde con el proyecto

- La instalación de equipos de audio, vídeo e iluminación que enriquezcan el conjunto arquitectónico.
- El cerramiento total o parcial de la parcela.

Modelo de Gestión de la explotación del Pabellón de Ceremonias (de 0 a 25 puntos)

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

- Plan de marketing de las actividades a desarrollar en el Pabellón de Ceremonias.
- Plan de negocio de las actividades mencionadas, con expresión de los gastos asociados a los mismos y los resultados económicos que se prevean.
- Plan de empleo asociado a la gestión del Pabellón con indicación de las nuevas contrataciones previstas.
- Utilización gratuita de los espacios para fines promovidos municipalmente.

Plan de mantenimiento y conservación de los edificios y sistemas técnicos que se entregan para su gestión (0 a 15 puntos)

- Se valorarán proyectos de mantenimiento que mantengan el edificio en perfectas condiciones de uso, realizando protocolos de mantenimiento.
- Deberá contar con un mantenimiento exhaustivo de la cubierta vegetal del edificio y de los ajardinamientos de la parcela.

Mejoras en los servicios ofertados (de 0 a 10 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 tales como la puesta a disposición de los invitados de un vehículo no contaminante que realice los trayectos de ida y vuelta desde los aparcamientos oficiales del parque hasta el Pabellón, la oferta de servicios de decoración floral, de música de acompañamiento, de espectáculos de entretenimiento, de catering de aperitivos, ... etc.

Mejora del canon (de 0 a 15 puntos)

Canon complementario ofertado por encima del fijo establecido.

La puntuación máxima de 15 puntos asignados a este apartado se otorgará a la oferta que proponga el mayor importe de canon y cero puntos a la que oferte el canon de salida, con valoración proporcional a quienes oferten un canon entre estos dos valores.

Criterios medioambientales (de 0 a 5 puntos)

Se tendrá en cuenta la presentación de un plan de gestión medioambiental; que incluya el uso de materiales respetuosos con el medio ambiente, productos reciclados y la recogida y eliminación selectiva de todo tipo de residuos se que generen.

Así mismo se valorará la no contaminación acústica del área designada.

DÉCIMO TERCERA: Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

DÉCIMO CUARTA: Adjudicación del contrato.

1.- El órgano de contratación declarará válida la licitación y otorgará la concesión de conformidad con la propuesta de la Mesa.

2.- El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha de la apertura de las ofertas y la de la adjudicación será de tres meses.

3.- De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición. Tras la adjudicación, la documentación aportada quedará a disposición de los licitadores que podrán retirarla por sí o por persona debidamente autorizada. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante no podrán ser retiradas la documentación acreditativa de la garantía provisional, hasta no haber constituido la garantía definitiva, ni la técnica aportadas por el adjudicatario.

Estos documentos serán diligenciados por el Servicio que haya tramitado el procedimiento de contratación así como por la Intervención General.

III.- PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DÉCIMO QUINTA: Formalización del contrato.

REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Acordada la adjudicación de la concesión se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario de la misma. Con anterioridad a la adopción del acuerdo de adjudicación, el candidato propuesto deberá presentar la justificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, conforme dispone la cláusula sexta del pliego.

2.- Efectuada la notificación, el adjudicatario dentro del plazo de 15 días siguientes deberá aportar con carácter previo a la formalización del contrato:

a) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 84.1 de la Ley 30/2007.

Todos los documentos en que se constituya la garantía definitiva deberán ser conformados y fiscalizados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

b) Justificante del abono de tasa por anuncios de licitación y adjudicación.

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

d) Cuando resulte adjudicataria una U.T.E., además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

e) Se justificará por el adjudicatario que se ha cubierto la responsabilidad civil por daños que pudiera derivarse del funcionamiento del Pabellón.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

EFFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado en la cláusula anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 195. 3 a) de la L.C.S.P., en los casos en que se formule oposición por el contratista.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, a excepción de los casos de urgencia y emergencia previstos en los arts. 96 y 97 de la L.C.S.P.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran en los términos previstos en la normativa vigente.

Las modificaciones del contrato que sean objeto de aprobación por el órgano de contratación habrán de formalizarse en la forma establecida en el artículo 140 de la L.C.S.P. Esta formalización será requisito previo para la ejecución de la modificación a ejecutar, debiendo reajustarse de forma previa el importe de la garantía definitiva.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCESIONARIO. **Derechos y obligaciones de cada una de las partes.**

DÉCIMO SEXTA: Derechos y obligaciones del concesionario.

A) Derechos

1º.- El concesionario tiene derecho a la utilización del Pabellón y a la explotación de la actividad para la que está concebido.

La explotación será a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a reclamar medida alguna tendente al mantenimiento del equilibrio económico, salvo en el supuesto de que el perjuicio derive directamente de una actuación municipal.

2º.- La concesión incorpora el derecho a la colocación de una terraza de veladores en el espacio al efecto destinado, que se expresa en el plano adjunto al presente pliego, y en las condiciones que de él se deriven en cuanto al número de elementos y su forma de colocación.

A los efectos de lo dispuesto en el pliego, se entiende por velador el conjunto de una mesa y hasta un máximo de cuatro sillas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza municipal de veladores, las mesas deberán tener una dimensión máxima de 70 por 70 centímetros como máximo, o hasta 70 centímetros de diámetro, de forma que la ocupación total no supere 2 metros cuadrados por velador.

3º.- El concesionario tiene derecho a solicitar del Ayuntamiento la protección que resulte necesaria para el pacífico goce de su concesión, pudiendo solicitar la intervención municipal oportuna.

B) Obligaciones

1º. Son obligaciones inseparables de la prestación del servicio e ineludibles del concesionario, en todo caso,

- c) La custodia, conservación y adecuado mantenimiento de las construcciones e instalaciones que se asignan a la explotación de este servicio, instalaciones de toda índole como electricidad, espacios exteriores e interiores etc.
- d) Realizar el amueblamiento y los cierres oportunos para poder operar dicho espacio. El cierre de la parcela asignada al Pabellón de Ceremonias se realizará con un cerramiento que delimite el espacio, pero integrado en el entorno del Parque, y que sea permeable visualmente.

No se admiten cierres como construcción de vallas macizas y de elevada altura.

- e) Asumir los costes derivados de la adecuación y acondicionamiento de las instalaciones y el equipamiento y mobiliario de este Pabellón, así como el pago del correspondiente canon concesional.
- f) Solicitar y obtener todas las licencias necesarias para el desarrollo de la actividad correspondiente a la explotación del servicio. A tal fin el adjudicatario deberá redactar los documentos técnicos preceptivos (proyectos de acondicionamiento, proyectos de instalaciones, etc.) para la tramitación de las correspondientes licencias de obra, de actividad y puesta en funcionamiento, así como las autorizaciones pertinentes por parte de los órganos competentes que fueran exigibles en cada caso.

2º- Adjudicada la concesión, el concesionario deberá realizar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de adjudicación los trámites pertinentes para iniciar la actividad así como gestionar el acondicionamiento del Pabellón, siendo de su cuenta todos los gastos que se deriven para el cumplimiento de tal fin, tales como limpieza, reposición de elementos y similares. Una vez llevado a cabo el acondicionamiento, lo comunicará a la sociedad ZGZ@Desarrollo Expo, S.A., que procederá a la inspección oportuna.

3º- El concesionario, persona física, vendrá obligado a ejercer personalmente en el Pabellón, la actividad correspondiente. Si por razón de la actividad el titular hubiera de estar asistido de alguna otra persona, sólo podrá serlo por un dependiente afiliado como asalariado en la Seguridad Social.

En el caso de personas jurídicas, realizarán la explotación por medio de sus socios y/o trabajadores asalariados.

Será de cuenta del concesionario los impuestos municipales, locales o estatales que graven la prestación del servicio.

4º- El concesionario se tendrá que dar de alta en el suministro de energía eléctrica contratando la correspondiente póliza en base a las necesidades del servicio instalando contador independiente, siendo de su exclusiva cuenta todos los gastos ocasionados por el consumo de energía eléctrica. Igualmente se dará de alta en el suministro de agua por contador y tasa de recogida de basuras, corriendo de su exclusiva cuenta los gastos necesarios para ello, incluso las obras de acometida o renovación del servicio.

El concesionario será responsable del mantenimiento y buen uso de estas instalaciones.

5º.- El concesionario 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, debiendo aportar un ejemplar del contrato al expediente para su constancia, con anterioridad a la entrada en funcionamiento del Pabellón. La cobertura mínima en concepto de responsabilidad civil será de Doscientos mil Euros.

6º.- El concesionario asumirá la total responsabilidad frente a terceros y al Excmo. Ayuntamiento del buen funcionamiento del servicio. Asimismo, deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias administrativas precisas para la apertura y funcionamiento.

7º.- La relación entre el Excmo. Ayuntamiento y el concesionario será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral entre los empleados y el concesionario contratante.

8º.- El Concesionario vendrá obligado a mantener en buen estado la porción de dominio utilizado y, en su caso, las obras y mejoras que realizase.

9º.- El concesionario viene en todo momento obligado al cumplimiento de todas las condiciones impuestas por la normativa higiénico sanitaria, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta.

La recogida de basuras se concertará con la empresa concesionaria del Servicio de Limpieza, de tal forma que las basuras no queden acumuladas más de dos días, evitándose problemas de contaminación, olores o molestias.

El coste, mantenimiento, así como la seguridad de este Servicio, será de cuenta del concesionario.

10º- El concesionario está obligado a mantener en condiciones de seguridad y ornato público todo el mobiliario de terrazas, por lo que realizará un mantenimiento eficaz del mismo, de forma

que deberá retirarse el existente en mal estado o con roturas que pudiera causar daños a los usuarios.

Al finalizar la jornada, deberá apilar o recoger el mobiliario.

El concesionario queda asimismo obligado a cumplir las disposiciones que el Ayuntamiento pueda establecer relativas a las características estéticas o de materiales del mobiliario de las terrazas, sin derecho a compensación alguna.

El nombre estipulado para el Pabellón será propuesto por el concesionario.

En el caso de querer sustituir dicho rótulo deberá solicitarse el cambio mediante instancia al Excmo. Ayuntamiento, el cual en la tramitación del expediente correspondiente y previos los informes pertinentes de los Servicios competentes (Policía Local, Parques y Jardines, Servicios Públicos), resolverá sobre la conveniencia o no del cambio.

11º.- El Concesionario, en su caso, deberá solicitar la oportuna autorización para instalar algún tipo de megafonía en el exterior del Pabellón.

Deberá solicitar línea telefónica a sus expensas, previa autorización y señalamiento de las condiciones de la acometida y extendido de línea bajo rasante.

12º.- El concesionario debe mantener, reponer y cuidar el Pabellón durante el periodo concesional, y reintegrarlo en iguales condiciones a aquellas que hayan resultado de su disposición en la entrega y resultado final de la ejecución de ellas inversiones exigidas en el presente pliego. El concesionario deberá indemnizar al Ayuntamiento por el importe de los daños y perjuicios que se causaren en el Pabellón.

Cualquier obra o modificación que sea preciso realizar para la actualización y uso en condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad en el Pabellón, precisará la previa autorización municipal.

13º.- Si en el transcurso de la concesión, una vez obtenidos los permisos y autorizaciones para ejercer la actividad, se modifican normas de seguridad, salubridad, higiene, instalaciones o cualesquiera nuevas disposiciones, que precisen que el titular introduzca variaciones para acogerse a la nueva normativa y, en consecuencia, estar dentro de la legalidad, éste se obliga a cumplimentar estas medidas en un plazo máximo de dos meses.

14º.- El concesionario, extinguida la concesión, está obligado a abandonar y dejar libres, a disposición de la Administración, los bienes objeto de la utilización.

15º.- Al cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excmo. Corporación contrajera el concesionario por razón de la concesión, así como a la efectividad de las responsabilidades derivadas de dicha causa, estarán afectados como garantía, la fianza a que se refiere la condición decimoquinta del presente pliego y en cuanto al exceso, los bienes comprendidos en la instalación.

DÉCIMO SÉPTIMA: Derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

1º.- El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin resarcimiento cuando no procediere.

2º.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar el contrato, así como de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, se reserva la facultad de modificarlo en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

3º.-El Ayuntamiento tiene la potestad de fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, las obras e instalaciones y la documentación relativa con el objeto de la concesión y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

4º.- El Ayuntamiento de Zaragoza, haciendo uso de su potestad reconocida legalmente, podrá recuperar la tenencia del bien , previos los trámites oportunos, y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

5º.- Al término de la concesión, las obras, mejoras, instalaciones y materiales introducidos por el concesionario revertirán en favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

V .- INFRACCIONES Y SANCIONES:

DECIMO OCTAVA: Las infracciones que pueda cometer el concesionario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios.

1.- Se considerarán infracciones leves:

- a) Descuidar la limpieza externa del Pabellón y su entorno.
- b) Defectos de limpieza y ornato del mobiliario de la terraza, así como no retirar el mobiliario defectuoso que pueda dar lugar a accidentes.
- c) Inobservancia de las instrucciones dadas por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento de las prescripciones del presente Pliego.
- d) Incumplimiento de los días obligados de apertura regulados en este pliego.
- e) Colocar en el espacio destinado a la terraza un número de veladores superior al autorizado.
- f) Cualquier incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego no expresamente calificadas como infracciones graves o muy graves

2.- Se considerarán infracciones graves:

- a) Incumplimiento de la obligación de explotar el Pabellón personalmente o, en el caso de las personas jurídicas, a través de empleado o socio en las condiciones establecidas en el apartado 3 de la cláusula décimo sexta.
- b) Colocar veladores fuera del espacio destinado al efecto.
- c) Colocar megafonía en el exterior del edificio.
- d) Disponer de cualquier clase de publicidad, estática o dinámica, ya sea mediante elementos fijos, adicionales o sobre el mobiliario (mesas, sombrillas, sillas...) sin la previa autorización municipal.
- e) Introducción, permanencia o tenencia de perros o animales domésticos dentro de las instalaciones.

f) Consentir a los usuarios de la concesión la organización de tumultos, actos molestos a otros usuarios, etc.

g) Inobservancia grave o reiterada de las instrucciones dadas por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento de las prescripciones del presente Pliego.

3.- Se considerarán **faltas muy graves**:

a) Reiterado incumplimiento de los días de apertura y cierre.

4.- Las infracciones referidas se sancionarán:

* Faltas leves: Mínimo 30€. Máximo 90€.

En la infracción tipificada en el apartado 1.h), se multiplicará el importe por el número de veladores colocados en exceso.

* Faltas graves: Mínimo 91€. Máximo 300€.

* Faltas muy graves: Mínimo 301€. Máximo 900€.

No obstante, la reincidencia en la comisión de faltas muy graves podrá dar lugar a la declaración de caducidad de la concesión.

La aplicación de cualquier sanción requerirá la incoación del oportuno expediente en el que necesariamente se dará audiencia al interesado.

5.- El régimen de imposición de penalidades previsto en este pliego, se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador derivado de la normativa sectorial aplicable, y en particular la vigente en materia de higiene alimentaria, fiscal, de seguridad social, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y de prevención de riesgos laborales.

VI.- CESIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

DECIMO NOVENA: El contrato podrá ser cedido a terceros siempre que hayan transcurrido 6 años desde su perfeccionamiento, debiendo cumplirse las demás condiciones exigidas por el artículo 209 de la LCSP.

En caso de fallecimiento del concesionario, el heredero o, en su caso, legatario podrá solicitar ya sea la subrogación en el derecho concesional, ya la cesión a un tercero.

Solamente podrá autorizarse la cesión o la subrogación a favor de personas que cumplan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el presente pliego.

VIGÉSIMA: Extinción.

A) La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

1.- Transcurso del plazo de duración.

2.- Renuncia del concesionario.

3.- Fallecimiento del titular, si es persona física, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula decimoquinta, o disolución de la persona jurídica.

4.- Pérdida del objeto sobre el que recae.

5.- Declaración de resolución acordada por el Ayuntamiento. Serán causas por las que el Ayuntamiento podrá declarar la caducidad de la concesión, las siguientes:

a).- Cesión o transferencia de la concesión sin la previa autorización del Ayuntamiento.

b).- Utilización de los elementos objeto de licitación para usos distintos de los estipulados, sin previa autorización municipal.

c).- Realización de obras o modificaciones en el Pabellón, sin previa autorización del Ayuntamiento.

d).- Impago del canon concesional.

e).- Abandono de la concesión, (entendiéndose por tal el cese de la explotación efectiva del Pabellón durante un período superior a dos meses continuados o a veinte días alternos de apertura obligatoria en el período de un año).

f).- El incumplimiento reiterado de la obligación de ejecutar las actividades programadas, salvo causa motivada. (A tal efecto se entenderá reiterado todo incumplimiento que se constate después de haber sido formalmente apercibido el concesionario por un incumplimiento anterior).

B) La Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él cuando no proceda.

VII.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

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

Un mes antes de finalizar el período de duración de la concesión se procederá a una revisión general de las instalaciones emitiendo los Servicios Técnicos Municipales un informe respecto del estado de las mismas y de la prestación del servicio, en general.

VIII.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

VIGÉSIMO SEGUNDA: La concesión objeto de este pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven del mismo así como la interpretación del presente pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación,

contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/99, de 13 de enero, de Modificación de la Ley 30/92 de RJ y PAC.

Para la resolución de las cuestiones litigiosas, las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo de Zaragoza.

Anexo I

MODELO DE PROPOSICIÓN (SOBRE A) PARA PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN DE UN PABELLÓN EMPLAZADO EN EL PARQUE METROPOLITANO DEL AGUA.

D. Con D.N.I. nº en representación de
..... con C.I.F. y domicilio en
....., manifiesta lo siguiente:

1º Que está enterado por el anuncio de licitación publicado arriba indicado.

2º Que examinado el pliego de condiciones del mismo, muestra su conformidad y lo acepta en su integridad.

3º Que oferta tomar a su cargo la referida concesión ofreciendo al efecto abonar la cantidad en concepto de canon anual de € (excluido IVA), representando dicho canon una mejora respecto del tipo de licitación de.....€.

4º A su vez, oferta como mejoras de inversión para el primer año de la concesión a realizar en el Pabellón de Ceremonias la cantidad de€ (mínimo 250.000 €).

Fecha y firma del licitador.