

PLIEGOS:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA “LA COLOCACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MAQUINAS DE BEBIDAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1º.- 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.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en “COLOCACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MAQUINAS DE BEBIDAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Los centros y pabellones deportivos municipales objeto de este pliego de condiciones son los siguientes:

C.D.M. Almozara
C.D.M. Palafox
C.D.M. Pinares de Venecia
P.D.M. Actur V
P.D.M. Arrabal
P.D.M. Cesar Augusto
P.D.M. Ciudad de Zaragoza
P.D.M. La Jota
P.D.M. Ramiro Solans
P.D.M. Río Ebro
P.D.M. San Braulio
P.D.M. Fernando Escartín
P.D.M. Monsalud
P.D.M. Tenerías

Las ofertas deberán presentarse para todas las instalaciones que aparecen listadas en el presente pliego, debiendo, por lo tanto, los ofertantes, estar en disposición de poder colocar las maquinas expendedoras en todas ellas.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 29243330-6 .

3º.- ORGANO DE CONTRATACION.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el CONSEJERO DEL AREA DE FOMENTO Y DEPORTES, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009, y Decreto de Alcaldía de 22 de abril de 2009.

4º.- PERFIL DEL 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/contratos**

5º.- PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación anual será de 17.000,00 euros , y podrá ser mejorado al alza por los licitadores, en las proposiciones que presenten

El valor estimado del contrato atendida la duración del mismo y las posibles prorrogas, es de 102.000,00 Euros.

La contraprestación ofertada será revisada anualmente, actualizándose en la fecha que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios al Consumo que señale el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, en un periodo de doce meses anteriores a la fecha de cada actualización.

El adjudicatario deberá hacer efectiva la contraprestación resultante dentro del plazo que figure en el correspondiente recibo emitido por el Servicio de Gestión Tributaria.

1.- Las minoraciones anuales a que podrán acogerse el concesionario, previa solicitud expresa del interesado, informe del Servicio de Instalaciones Deportivas y aprobación por el órgano municipal competente, se calcularán computando un periodo de:

- Para Pabellones Deportivos, 250 días, mínimos de apertura.
- Para el C.D.M. Palafox, C.D.M. Pinares de Venecia y C.D.M. Almozara, 300 días mínimos de apertura.

Se minorara en la parte proporcional correspondiente a dichos periodos del canon imputado, en las siguientes situaciones:

Las derivadas del cierre al público de dependencias o imposibilidad de explotación del servicio por causas objetivas imputables al Ayuntamiento (obras, averías, actividades que

supongan la suspensión temporal del contrato) en los periodos de explotación anteriormente fijados. No se incluyan a estos efectos los cierres de las instalaciones en periodos de vacaciones escolares y festivos inhábiles.

Se minorará en la primera anualidad de vigencia del contrato la cantidad correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero del año 2010 y la fecha del acuerdo de adjudicación por parte del órgano municipal competente, cuando dichos días coincidan con el periodo de explotación de la adjudicación, a los que se sumaran quince días naturales siguientes a la fecha del acuerdo de adjudicación, considerados como plazo necesario para la efectiva puesta en marcha del servicio (instalaciones electricas , adecuación local y maquinaria, suministros, firma de contrato...).

2.- Ampliación o minoración de centros.

Las Instalaciones Deportivas que se incorporen al parque de instalaciones dependientes del Servicio de Instalaciones Deportivas, siempre que no cuenten con servicio de bar entre sus instalaciones, se incorporarán automáticamente a esta concesión, incrementándose el canon anual en un 5 %, por nueva instalación incorporada sobre el total de la última anualidad facturada por el Ayuntamiento.

En aquellos casos en los que, por ampliación o modificación de las instalaciones, se incluyera servicio de bar en alguno de los pabellones objeto de esta concesión, la Instalación dejaría de formar parte de esta contrata, reduciéndose el canon en la parte proporcional correspondiente al porcentaje expresado en **Anexo 1** del pliego de prescripciones técnicas.

6º.- PLAZO

El plazo de vigencia de la adjudicación será de cuatro años naturales, la primera anualidad del año 2010, será la comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Las anualidades restantes serán las comprendidas desde el 1 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2013.

Dicho plazo podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos anualidades, comprendidas entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015. La totalidad de la adjudicación no sobrepasará los seis años comprendido el plazo inicial más las prórrogas.

Será requisito imprescindible para la prórroga anual la presentación del último justificante de pago de la contraprestación correspondiente emitido por el Ayuntamiento.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

7ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El presente contrato administrativo especial se adjudicará por procedimiento abierto, utilizándose varios criterios de valoración además del precio, conforme a los artículos 122, 134 y 141 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

8ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio

(Gestión de Bienes) (Plaza del Pilar, 18, 50.071 Zaragoza, teléfono 976 724765, fax 976 200040) 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 correspondiente anuncio. Si el plazo concluyese en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Los gastos que originen la publicación del anuncio serán por cuenta del adjudicatario, según establece la ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe VII, apartado a).

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: El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una oferta económica de acuerdo con el modelo de proposición que figura como anexo, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación, que deberá ir debidamente firmado.

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.

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.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso 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.

4º.- 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.

5º.- 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 como mínimo de dos contratos realizados en los últimos tres años que supongan la prestación de este servicio en al menos diez centros físicos diferenciados por contrato.

6º- 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.

Sobre C.- Documentación relativa a otros aspectos a valorar de la oferta y que a continuación se transcribe. Sólo se valorarán aquellos extremos debidamente documentados y acreditados, que serán vinculantes para la ejecución del contrato.

- Compromiso de servicio de reposición en sábados y festivos, debidamente

acreditado, indicando instrucciones operativas para su ejecución.

- Mejoras que la empresa oferte, a valorar específicamente (tipos de maquinas a instalar, marca de las bebidas expedidas, promociones, frecuencia limpieza maquinas)

- Programa de instalacion de maquinas en los pabellones e instalaciones reseñadas, con croquis de instalacion y detalle del numero de maquinas a colocar, valorando el numero total de maquinas, la colocacion opcional de maquinas de bebidas calientes y viabilidad de dicho plan.

9ª.- MESA DE CONTRATACION

1.- Composición.

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio..

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El titular de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero de Hacienda, Economía y Régimen Interior, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10ª.- 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. En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma.

11ª.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Son los que figuran en la cláusula 6ª del correspondiente pliego de prescripciones técnicas para la adjudicación del presente contrato, y que a continuación literalmente se transcribe:

1.- Mejor oferta económica:

Hasta un máximo de 75 puntos al canon anual ofertado.

- Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al

resto de ofertas en proporción directa a esta primera.
Se aplicará la fórmula de valoración: $P=75 * Of. / max.$
(P= puntuación; max.= cantidad máxima ofertada; Of.= oferta considerada)

Hasta un máximo de 12 puntos a los precios máximos ofertados

- Precios máximos que aplicará a los botes de bebidas isotónicas, cola y cola "light " de primeras marcas, por ser estos los de mayor consumo: hasta un **máximo de 9 puntos** , a razón de 1 punto por cada 5 céntimos de euro de minoración o fracción respecto al precio máximo de 1,20 € bote.
- Precios máximos que aplicará a la botella de agua mineral de 1/2 litro: hasta un **máximo de 3 puntos** , a razón de 1 punto por cada 5 céntimos de minoración o fracción respecto al precio máximo de 0,75 € botellín.

2.- Otros aspectos no económicos de la oferta, hasta un máximo de 13 puntos:

. Sólo se valorarán aquellos extremos debidamente documentados y acreditados:

- **Compromiso de servicio de reposición en sábados y festivos**, debidamente acreditado, indicando instrucciones operativas para su ejecución: hasta un **máximo de 3 puntos**.

- No dispone de servicio de reposición en sábados y festivos.....0 puntos
- Dispone de servicio de reposición sólo en sábados.....2 puntos
- Dispone de servicio de reposición en sábados y festivos.....3 puntos

- **Mejoras** que la empresa oferte, a valorar específicamente (tipos de máquinas a instalar, marcas de las bebidas expeditas , promociones, frecuencia limpieza máquinas....) hasta un **máximo de 5 puntos**.

- Programa de instalación de máquinas en los pabellones e instalaciones reseñadas, con croquis de instalación y detalle del número de máquinas a colocar, valorando el número total de máquinas, la colocación opcional de máquinas de bebidas calientes y viabilidad de dicho plan. **Hasta un máximo de 5 puntos**.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales.

12ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato conforme a la propuesta firmada por la Mesa. En el supuesto de que el órgano de contratación modificase dicha propuesta deberá notificarlo a la Mesa por escrito en la misma decisión.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo previsto legalmente, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición. Tras la adjudicación, la documentación aportada quedará a disposición del órgano de contratación.

licitadores que podrán retirarla por si 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 aportada por el adjudicatario.

Acordada la adjudicación provisional del contrato, se procederá a efectuar la correspondiente notificación a todos los participantes en la licitación. La adjudicación provisional se elevará a definitiva en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante de la Administración de contratación.

III.- PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13ª.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acordada la adjudicación provisional del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario del mismo.

Garantía definitiva.- En el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación provisional del contrato, deberá el contratista acreditar la constitución de garantía definitiva del 5% del importe de la adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La citada garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del contrato de garantía y/o el cumplimiento satisfactoriamente del contrato que se trate, o resuelto éste sin responsabilidad del contratista.

Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil de acuerdo con lo exigido en la cláusula 8 punto 7 de este pliego.

14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier servicio 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 de otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, cuando se presente oposición por aquel, informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Asimismo podrá acordar la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o al siguiente, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15ª.- CONDICIONES GENERALES

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

1º En aplicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2011, es obligatoria la utilización del café denominado de "COMERCIO JUSTO", de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

2º.- Por motivos especiales y siempre para una duración limitada, el Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas podrá solicitar al concesionario de este servicio la colocación de máquinas expendedoras en instalaciones distintas a las que aparecen listadas en el presente pliego. La colocación de estas máquinas tendrá siempre carácter excepcional, será de corta duración y no supondrá contraprestación económica ni generará ningún tipo de derecho en el concesionario.

3º.- El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias precisas para la instalación y funcionamiento de la instalación.

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

5º.- La relación entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario será estrictamente administrativa y que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral existente de los empleados y el adjudicatario contratante.

6º.- El adjudicatario será el prestatario directo del servicio no admitiendo la subcontratación. Con los efectos el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la presentación de los documentos que acrediten el pago de las cuotas de la seguridad social a sus empleados por parte del adjudicatario.

7º.- La contraprestación a abonar al Excmo. Ayuntamiento será hecha efectiva anualmente, y será recibida por parte del Servicio de Gestión Tributaria el oportuno recibo.

8º.- El adjudicatario estará obligado a tener suscrita una póliza de responsabilidad civil y de daños a terceros por importe mínimo de 300.000,00 Euros en relación al servicio a prestar.

La empresa adjudicataria deberá contar con seguro propio en relación a los daños producidos por el deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad.

9º La gestión del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida no generará derecho a minoración del canon.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

16ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración dispondrá de las prerrogativas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración a través del Servicio de Instalaciones Deportivas que fiscalizará la prestación del servicio en todos los aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, negligencias, inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario ostentará los derechos y obligaciones establecidos en los pliegos de condiciones 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.

17ª.- INFRACCIONES Y PENALIZACIONES

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, la M.I. Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zaragoza 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:

17.1. - Son faltas sancionables las siguientes:

a) Se consideraran faltas leves las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del concesionario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato.

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

- Reincidencia en faltas leves sancionadas con anterioridad.

- Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con Hacienda, las obligaciones para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

c) Se consideran faltas muy graves:

- Reincidencia en faltas graves sancionadas con anterioridad,

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

- La desobediencia por parte del concesionario, de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad de 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.

17.2.- El régimen de imposición será:

a) Las faltas leves serán sancionadas con multa por un importe de hasta 300,00 €.

b) Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 1.000,00 €, en el caso de que se produzca una perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios, serán sancionadas con la intervención de la concesión, o con la resolución del contrato, cuando la Administración no opte, cuando sea precedente, por la resolución del contrato.

c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 3.000,00 €, o con la resolución del contrato.

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

El Ayuntamiento levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y las causas de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibo 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 Excmo. Ayuntamiento podrá aplicar penalizaciones al adjudicatario a través del trámite de audiencia. La comunicación se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse.

medidas concretas precisas.

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

18ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del presente contrato serán las señaladas en el artículo 206, con la e de sus letras e) y f), de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

19ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

I.C. de Zaragoza, 15 de diciembre de 2009

LA JEFE DE DEPARTAMENTO

LA JEFE DE UNIDAD

Fdo.: Ana Budria Escudero

Fdo: Lourdes Longás Lafuente