

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL "CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTION DEL SERVICIO DE RESTAURANTE-CAFETERÍA EN EL EDIFICIO DEL TEATRO PRINCIPAL", 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.

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación, mediante procedimiento Abierto, de LA GESTION DEL SERVICIO DE RESTAURANTE-CAFETERIA EN EL TEATRO PRINCIPAL, según Pliegos 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: 55410000-7 .

3º.-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.

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, mejorable al alza, es de **12.000,00 €**, del primer al décimo año, y de **15.000,00 €** del año undécimo al decimoquinto, que podrá ser mejorado por los licitadores, en las proposiciones que presenten.

El valor estimado del contrato atendida la duración del mismo, es de **195.000,00 €**.

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

El presupuesto mínimo de acondicionamiento, mejorable al alza ascenderá a **245.000,00 €**

Del citado importe **180.000,00 €** se destinarán a obras de acondicionamiento y **65.000,00 €** a mobiliario.

El licitador que resulte adjudicatario, esta obligado a presentar un Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de acondicionamiento de las instalaciones, en condiciones tales que sea apto para la obtención de las licencias y autorizaciones precisas para el ejercicio de la actividad.

La contraprestación periódica ofertada (Canon) 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, bajo los terminos establecidos en el art. 78 de la L.C.S.P.

El adjudicatario deberá hacer efectiva la contraprestación resultante dentro del plazo que figure en el correspondiente recibo emitido por el Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen.

6º.- PLAZO

El plazo de duración del contrato será de 15 años, desde la finalización de las obras de acondicionamiento.

El plazo para la presentación del Proyecto de acondicionamiento de las instalaciones será de un mes.

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

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

7ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El sistema de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, al que se refiere los artículo 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.

8ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida, en el Servicio Jurídico Administrativo de Cultura (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:** 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:

- Canon anual ofertado por el licitador
- 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.

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 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.

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 profesional en el sector de al menos tres años como autónomo o titular de empresa.

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 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.

9ª.- 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 30/1992, 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.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación son los siguientes:

1º Oferta económica..... Máx. 55 puntos
- Mejora del canon mínimo.....máximo 55 puntos

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración:

$P=80 \times \text{Of.} / \text{max.}$ (P= puntuación ; max.= cantidad máxima ofertada ; Of.= oferta considerada)

2º Otros aspectos a valorar-

Mejoras al Pliego de Condiciones..... máximo 30 puntos
Coordinación de actividades con el contenido teatral del espacio.... máximo 15 puntos..

12ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato conforme a la propuesta formulada por la Mesa. En el supuesto de que el órgano de contratación modifíquese dicha propuesta deberá motivar su 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 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 retirada la documentación acreditativa de la garantía provisional, hasta no haber constituido la garantía definitiva ni la técnica aportadas 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 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano 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 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 plazo de garantía y/o el cumplimiento satisfactoriamente del contrato que se trate, o resuelto éste sin culpa 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 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.

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 formule oposición por aquel, informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Asimismo procederá 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 licitadores siguientes, 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 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 vengan 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.

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

16ª.- 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.

17ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

1.- 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, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y haya efectuado la explotación al menos durante una quinta parte del plazo de duración del contrato y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

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

2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato.

Será requisito para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito al Ayuntamiento y señale las partes del contrato, la obra a realizar por subcontrata y la identidad del subcontratista.

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211 de la L.C.S.P.

18.- 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:

18.1.- 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 tiqués 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.

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.

18.2.- 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 € y / o con la resolución del contrato.

18.3. 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.

19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del presente contrato serán las señaladas en el artículo 206, con la excepción 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, 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.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

20ª.- 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