

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD Y DE BAR - CAFETERÍA EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL JOSÉ GARCÉS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato administrativo especial 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.), con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010, de 5 agosto; 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. y Real Decreto 817/09, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/07, de 30 de octubre.

En su caso serán de aplicación la legislación vigente en la materia de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE.

La entidad contratante es el Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

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, el órgano de contratación es el Ilmo. Sr. Consejero del Área de Fomento, Turismo y Deportes.

4.- 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

5.- OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato la explotación de los espacios y servicios de Fitness y Salud, así como los servicios de Bar- Cafetería en el Centro Deportivo Municipal José Garcés, sito en C/ Tetuán, 1, complementarios respecto al servicio deportivo-recreativo básico de pabellón, salas polivalentes, rocódromo y piscinas cubiertas, prestado directamente por el Ayuntamiento en este Centro Deportivo Municipal.

Los servicios a gestionar comprenderán:

a) Oferta de actividades y servicios de "Fitness y Salud" ; se entenderán, de manera no

exhaustiva, los siguientes :

- Uso libre y dirigido de maquinaria y elementos deportivos cardiovasculares e isotónicos, peso libre y afines.
- Actividades dirigidas de tipo aeróbico en sus diversas modalidades y denominaciones.
- Programas personalizados de entrenamiento y mejora de la condición física.
- Servicios de "balneario urbano": sauna, baño vapor, vaso de hidroterapia y otros similares para los abonados.
- Servicios de entrenador personal, medicina deportiva, fisioterapia, estética y salud.

Estos servicios se ofrecerán por el adjudicatario bajo la **denominación general de "Área de Fitness y Salud del Centro Deportivo Municipal José Garcés"**.

b) El uso de los espacios afectos directamente a la explotación, la realización de obras de acondicionamiento e instalaciones técnicas necesarias, así como su conservación, que figuran en los **ANEXOS 1 y 2** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) El uso y explotación de los servicios de Bar-Cafetería en las condiciones que se especifican en el **ANEXO 4** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todos estos servicios se prestarán conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002) las codificaciones correspondientes son:
926110. - "Servicios de gestión de instalaciones deportivas".
92621. - "Otros servicios deportivos".

A los efectos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea las codificaciones correspondientes son:
92620000-3.- "Servicios relacionados con los deportes".

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración máxima de **15 años** contar desde la fecha de inicio efectivo de la explotación del servicio y tras la firma del contrato por las partes. Se establece la posibilidad de una prórroga de **5 años**, por mutuo acuerdo expreso de las partes.

7.- VALOR ESTIMADO DE LAS INVERSIONES OBLIGATORIAS.

El valor estimado de las inversiones obligatorias, basado en un presupuesto de ejecución material más beneficio industrial y gastos generales de realización de instalaciones técnicas y reformas de obra civil de las actuaciones obligatorias reflejadas en el **ANEXO 1** del Pliego de Prescripciones Técnicas es de **742.887,20 €** (I.V.A. excluido), al que se adicionará el 18% de I.V.A., lo que supone un importe total de **876.606,90 €** (I.V.A. incluido).

8.- CANON Y TIPO DE LICITACIÓN.

8.1.- Canon fijo y variable

El adjudicatario satisfará un canon anual al Ayuntamiento de Zaragoza, compuesto de una parte fija y otra variable.

La **parte fija mínima anual** será de **80.000,00 €**, que podrá ser mejorada por los licitadores en sus proposiciones.

La **parte variable** del canon será un **porcentaje sobre los ingresos totales de explotación por anualidad natural (I.V.A. no incluido)**. Este porcentaje será el que se refleja en la siguiente tabla,

al que se sumará el incremento lineal para todos los tramos que oferte el adjudicatario:

DEHASTATIPO VARIABLE		
0,00 €	850.000,00 €	0,50%
850.001,00 €	900.000,00 €	2,00%
900.001,00 €	950.000,00 €	3,00%
950.001,00 €	1.000.000,00 €	3,25%
1.000.001,00 €	1.050.000,00 €	3,50%
1.050.001,00 €	1.100.000,00 €	3,75%
1.100.001,00 €	1.200.000,00 €	4,00%
1.200.001,00 €	1.300.000,00 €	5,00%
1.300.001,00 €	1.400.000,00 €	5,50%
= >	1.400.001,00 €	6,00%

8.2.- Tipo licitación

El tipo de licitación se desglosa en:

Canon fijo de licitación: 80.000,00 €

Canon variable de licitación: Se ofertará un porcentaje **lineal** que incrementará a los fijados en la tabla del punto anterior y que se aplicará a los tramos de ingresos totales anuales, I.V.A. no incluido.

8.3.- Cálculo y aplicación del canon de adjudicación

El canon se liquidará y se abonará anualmente, mediante domiciliación bancaria a favor del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante recibo emitido por éste, realizando su cálculo anual con referencia a los ingresos de la anualidad enero-diciembre del año anterior.

Los ingresos sobre los que se computará el canon serán los referidos a la prestación de servicios de Fitness y Salud, que deberán **estar diferenciados contablemente de la actividad de Bar-Cafetería**, independientemente de que el adjudicatario la gestione directamente o a través de contrato con terceros.

a) Canon fijo.

Será actualizado anualmente, con efectos de 1 de enero, según la variación experimentada por el

Índice de Precios al Consumo interanual estatal correspondiente al mes de diciembre del año anterior o baremo oficial que lo sustituya.

b) Canon variable.

El incremento del porcentaje ofertado en la licitación de la parte variable del canon será aplicado linealmente a los tramos de ingresos por ventas anuales, recogidos en la tabla del punto 8.1.

Los valores de estos tramos se actualizarán linealmente cada año, con efectos de 1 de enero, según la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual correspondiente al mes de diciembre del año anterior o baremo oficial que lo sustituya, con redondeo al alza de 1,00 €.

Si el primer ejercicio y último ejercicio no se realizasen por una anualidad natural completa, la parte fija del canon se calculará proporcionalmente, dividida su totalidad por 11 meses de explotación, excluido agosto. La parte variable del canon se calculará dividiendo los tramos de ingresos por 11 meses efectivos de explotación, excluido agosto. Se computarán meses completos de explotación y los días restantes como mes completo si se superan los quince días naturales de explotación.

9.- SERVICIOS DE FITNESS Y SALUD.

Los servicios que ofertará en la explotación el adjudicatario serán obligatorios y de libre oferta.

9.1.- Servicios obligatorios: ABONADO FITNESS - SALUD

-Abono individual general: Para adultos desde 24 a 64 años inclusive, **jóvenes** desde 16 hasta 23 años y **mayores** desde 65 años. El abonado general tendrá derecho al uso de actividades dirigidas y de programas individualizados de fitness, así como otros servicios con la frecuencia y modalidades que establezca el adjudicatario en su propuesta.

-Los abonados tendrán incluida dentro de su cuota el **derecho a acceso indistinto al recinto de piscinas y balneario urbano del C.D.M. con una frecuencia máxima de 6 accesos mensuales.**

-Matrícula de nuevo ingreso.

-Reconocimiento médico deportivo básico. Obligatorio para mayores de 30 años (serán válidos certificados o informes médicos externos).

La periodicidad de pago de la cuota para los abonados generales podrá ser, a su elección, mensual, trimestral, semestral y anual.

Descuentos obligatorios al abono general:

-Miembros Familias Numerosas: Pago mensual del importe correspondiente como pago anual.

-Miembros de unidad familiar ingresos inferiores doble S.M.I.: Pago mensual importe correspondiente a pago anual de tarifa joven.

-Pensionistas menores de 65 años: Se aplicarán las mismas tarifas que al segmento joven.

-Discapacitados con minusvalía reconocida a partir del 33%. Pago mensual del importe correspondiente a pago anual de tarifa joven.

Los discapacitados con **minusvalía en la que se reconozca la necesidad de acompañamiento de tercera persona**, podrán acceder acompañados de dicha tercera persona para el desarrollo de las funciones de ayuda, sin cargo adicional.

La oferta de importes económicos del licitador deberán incluir como mínimo, las tarifas que se incluyen en el **ANEXO 5** del Pliego de Prescripciones Técnicas, situándose obligatoriamente dentro de sus máximos y mínimos, y se incluirá en el **SOBRE A de la oferta** de los licitadores.

Las tarifas de los Servicios obligatorios ofertadas por el adjudicatario se considerarán válidas

desde la fecha de inicio de explotación a 31 de diciembre, ambos inclusive.

Estas tarifas se actualizarán automáticamente, a propuesta del adjudicatario con periodicidad anual, de 1 enero a 31 diciembre siguientes, dando cuenta al Ayuntamiento de Zaragoza, en los siguientes supuestos :

- Cuando bajen de importe.
- Cuando no aumenten su importe.
- Cuando el aumento de su importe no sea superior al I.P.C. interanual, tomando como referencia el I.P.C. estatal de 31 de septiembre anterior, o existan otras variaciones diferentes, con redondeo superior máximo de 0,50 €.

Los incrementos superiores al I.P.C. de septiembre anterior, con redondeo de 0,50 €, se propondrán por el adjudicatario con anterioridad al 15 de octubre a los Servicios Técnicos municipales, los cuales, una vez informados, los elevarán al órgano municipal competente, siendo su aprobación previa a la aplicación efectiva de dichos incrementos.

9.2.- Servicios y productos de libre oferta.

Serán todos aquellos que el licitador estime oportuno desarrollar, tales como abonados de mañana o fin de semana, abonos familiares, tarifas con descuentos para colectivos, asociaciones y empresas, entrenador personal, actividades dirigidas para no abonados, cursos de corta duración o de perfeccionamiento, venta de productos, eventos, competiciones, campus y cualesquiera otros de carácter deportivo y recreativo.

Los servicios y productos de libre oferta inicialmente propuestos por el adjudicatario en su oferta, se entenderán aprobados con la propia adjudicación, a excepción de aquellos que se indiquen expresamente por el órgano municipal en acuerdo de adjudicación.

Se propondrán detallados, con contenido de los servicios ofrecidos, descuentos o importes aplicados. Se valorarán aquellas ofertas que incrementen la oferta de servicios añadidos y/o realicen descuentos a otros colectivos usuarios del C.D.M. José Garcés, diferentes a los abonados de Fitness y Salud: abonados y / o usuarios de piscinas, equipos pabellón de barrio, colectivos específicos u otros.

Las tarifas correspondientes a servicios o productos de libre oferta, podrán ser actualizadas, canceladas o variadas libremente por el adjudicatario mediante comunicación previa de 20 días naturales con acuse de recibo del Servicio de Instalaciones Deportivas. En el caso de propuestas del adjudicatario que técnicamente sean informadas negativamente, su aplicación se paralizará hasta acuerdo expreso del órgano municipal.

La documentación sobre los servicios y productos de libre oferta y sus tarifas se incluirá en el **SOBRE C** de la oferta.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- 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.

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en el procedimiento abierto que regula este pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza,

sito en Vía Hispanidad, 20, planta calle, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar simultáneamente al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne la clave, título completo del trabajo o servicio y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones se admitirá como medio de prueba que en el fax o telegrama se haga referencia al número de certificado del envío hecho por correo. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa 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.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal 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.

5.- 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.

6.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

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

SOBRE A: PROPUESTA ECONÓMICA Y MODELO DE EXPLOTACIÓN.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD Y DE BAR - CAFETERÍA EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL JOSÉ GARCÉS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre A: PROPUESTA ECONÓMICA.

Licitador: XXX

2.- Se incluirán, como mínimo, los datos siguientes en la proposición económica ajustada al Modelo que se incluye en el presente Pliego.

- 1.- Oferta canon fijo anual.
- 2.- Oferta canon variable anual.

- 3.- Oferta tarifas básicas de los Servicios obligatorios.
- 4.- Ampliación de los plazos de garantía de obras e instalaciones efectuadas.
- 5.- Importe inversión obras, instalaciones y equipamiento no mueble.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- 1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD Y DE BAR - CAFETERÍA EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL JOSÉ GARCÉS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Licitador: XXX

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera 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 de la capacidad se realizará mediante la 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.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

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

2º.- Representación de los licitadores.

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

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría 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 hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en el artículo 49 y 130 c) de la L.C.S.P., con las modificaciones posteriormente introducidas.

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

Cuando se trate de Estados miembros de la Unión Europea, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el artículo 62.2 de la L.C.S.P.

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.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 49 d) y 130 c) de la L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.2 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 49 d) de la L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.2 de la L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se justificará por los siguientes medios:

6.1.- Para la acreditación de la solvencia económica y financiera de las empresas se aportará:

a) Informe de Instituciones Financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera referente a los recursos propios de la empresa que garantice la gestión de los servicios, objeto

de contrato o, en su defecto, certificado de aseguramiento de la inversión por parte de alguna institución financiera.

b) Para las personas jurídicas, presentación de la cifra de negocios de los tres últimos años.

6.2.- Para la acreditación de la solvencia técnica o profesional de las empresas se aportará:

a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, al que se adjuntarán los correspondientes *currículum vitae*.

b) Una relación de los principales trabajos, especialmente los que puedan tener alguna relación con el objeto del contrato, indicando sus respectivos objetos, Administración contratante, plazo, acompañado de certificado de la Entidad para los más importantes.

- Se exige experiencia, al menos, en una gestión de servicio similar al objeto del contrato.

c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

d) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

7º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la L.C.S.P.

8º.- 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 de acuerdo con el artículo 48 de la L.C.S.P., 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 ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 46, 64, 67 y 68 de la Ley, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. (art. 48.2 de la L.C.S.P.)

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

9º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las

incidencias.

10º.- 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.

11º.- 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.

12º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada.

SOBRE C: REQUISITOS TÉCNICOS.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD Y DE BAR - CAFETERÍA EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL JOSÉ GARCÉS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre C: REQUISITOS TÉCNICOS.

Licitador: XXX

- Memoria económico financiera de la explotación.
- Plan de marketing.
- Memoria de obras, instalaciones y equipamiento.
- Organización y desarrollo del contrato.

La documentación justificativa de los criterios no sujetos a baremo cuantitativo (aquellos que requieren juicio de valor) se incluirá en el SOBRE C de la oferta y no deberá contener datos que permitan conocer o prever la puntuación a obtener en los criterios sujetos a baremo cuantitativo contenida en el SOBRE A.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1) Composición

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.

Vocales: - Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de Gobierno municipal.
 -El Interventor General Municipal.
 -El Titular de la Asesoría Jurídica.
 -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 del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, 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 Presidencia, Economía y Hacienda; 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, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

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.

13.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES POR LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, 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 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 el relativo 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.

3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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.

4.- Apertura y lectura de ofertas económicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, 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 correspondientes a las ofertas económicas, dándose cuenta del resultado de la calificación de la documentación técnica.

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.

5.- Emisión de informes. Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentará un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto.

6.- Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, 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 de aplicación lo previsto en la cláusula 11, punto 7 del sobre B.

14.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN.

A la hora de valorar las ofertas presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, sobre **un total de 100 puntos**:

Criterios objetivos (total 55 puntos)

Criterios sujetos a un juicio de valor (total 45 puntos)

14.1.- Criterios sujetos a baremo cuantitativo (total 55 puntos). SOBRE A OFERTA.

- Mejora al alza del tipo de licitación de canon. De 0 a 25 puntos.
- Reducción de los importes de las tarifas básicas de Abono Fitness-Salud. De 0 a 15 puntos.
- Extensión garantías obras realizadas por el adjudicatario. De 0 a 5 puntos.
- Cuantía de la inversión en obra civil e instalaciones. De 0 a 10 puntos.

Se formularán según el ANEXO I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

14.1.1.- Mejor oferta económica de canon. De 0 a 25 puntos.

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, sumando las puntuaciones obtenidas por la oferta de canon fijo y la oferta de canon variable.

El cálculo de la oferta global de cada licitador será la suma de:

-La oferta de canon fijo anual, expresada en €, siendo el tipo inicial de 80.000,00 €, se valorará por un máximo de 10 puntos atribuidos a la oferta más alta.

$$P = (10 * Of.) / Max.$$

Donde P es la puntuación obtenida, Max. es la oferta máxima y Of. la oferta correspondiente al licitador que se valora.

-La oferta de canon variable anual, expresada en % sobre los ingresos de explotación (I.V.A. no incluido). Los licitadores ofertarán una mejora lineal de los porcentajes fijados.

Se valorará con un máximo de 15 puntos la oferta más alta de porcentaje. El resto de ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (15 * Of.) / Max.$$

Donde P es la puntuación obtenida, Max. es la oferta máxima y Of. la oferta correspondiente al licitador que se valora.

14.1.2.- Importe de las tarifas básicas ofertadas. Usos individuales, valorando el menor importe ofertado por los adjudicatarios. De 0 a 15 puntos.

Se valorará con un máximo de 15 puntos la oferta más baja de la **suma ponderada de los importes de las tarifas básicas recogidas en pliego**, según modelo de proposición recogido en **ANEXO 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas**. El resto de ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (15 * Min.) / Of.$$

Donde P es la puntuación obtenida, Min. es la oferta mínima o más baja y Of. la oferta correspondiente al licitador que se valora.

14.1.3.- Ampliación de los plazos de garantía de obras e instalaciones efectuadas. De 0 a 5 puntos.

Se valorará con un máximo de 5 puntos la oferta que establezca una mayor ampliación de la garantía de obra civil e instalaciones de las reformas efectuadas que la prevista en el apartado 22 de este Pliego, de modo que el adjudicatario asuma a su cargo cualquier defecto o mal funcionamiento surgido durante el plazo ofertado.

El resto de ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (5 * Of.) / Max.$$

Donde P es la puntuación obtenida, Max. es la oferta más alta en número de años de ampliación de la garantía y Of. la oferta correspondiente al licitador que se valora.

14.1.4.- Cuantía de la inversión en obra civil, instalaciones y equipamiento no mueble. De 0 a 10 puntos.

Corresponderá 1 punto por cada 30.000,00 € o fracción de inversión adicional en obra civil e instalaciones que el licitador se comprometa expresamente a realizar, y que exceda el presupuesto de ejecución material más suma de gastos generales y beneficio industrial inicialmente estimado de 742.887,20 € (I.V.A. no incluido), 876.606,90 € (I.V.A. del 18% incluido), hasta un máximo de 10 puntos.

Las unidades de obra y de instalaciones deberán valorarse de acuerdo a la base de precios centro 2010, emitida por el Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Guadalajara, con la finalidad de homogeneizar la valoración de

las mismas.

El presupuesto deberá diferenciar el presupuesto de ejecución material, al que se incorporarán gastos generales y beneficio industrial. A dicho importe total se añadirá el I.V.A. correspondiente.

El equipamiento que se incluirá en esta valoración será exclusivamente aquel que se incorpore a las obras e instalaciones con carácter fijo, no mueble, que quedará en propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza una vez finalizado el contrato. Se excluye por tanto todo el equipamiento de mobiliario, espejos, máquinas de ejercicio, equipos de megafonía y, en general, todo aquel que puede ser transportado sin alterar las obras e instalaciones técnicas realizadas.

El equipamiento valorado deberá aportarse con presupuestos de fabricante o instalador y con catálogos y descripciones técnicas y que justifiquen suficientemente sus características técnicas y su importe.

No se incluirá dentro del presupuesto a valorar los costes de realización de proyecto y dirección de ejecución.

14.2.- Criterios que requieren juicio de valor (total 45 puntos). SOBRE C OFERTA.

-Memoria económico financiera de la explotación. De 0 a 10 puntos.

-Plan de marketing. De 0 a 10 puntos.

-Memoria de obras, instalaciones y equipamiento. De 0 a 15 puntos.

-Organización y desarrollo del contrato. De 0 a 10 puntos.

La documentación justificativa de los criterios no sujetos a baremo cuantitativo (aquellos que requieren juicio de valor) se incluirá en el SOBRE C de la oferta y no deberá contener datos que permitan conocer o prever la puntuación a obtener en los criterios sujetos a baremo cuantitativo contenida en el SOBRE A.

14.2.1.- Memoria económico - financiera de la explotación. De 0 a 10 puntos.

Se valorará globalmente la memoria económico financiera de la explotación en la que se describan las hipótesis de número de abonados, estructura e importe general de inversiones, ingresos, gastos, movimientos de flujos con y sin financiación ajena, y ratios económico financieros que permiten establecer la viabilidad económica de la oferta.

Los datos económicos reflejados no podrán permitir determinar específicamente los valorados en los criterios sujetos a baremo en el punto 14.1.1. y 14.1.2.

14.2.2.- Plan de marketing. De 0 a 10 puntos.

Se valorará globalmente un plan de marketing en el que cada licitador describa, a título orientativo :

- Análisis de mercado potencial, competencia y posicionamiento estratégico del servicio a desarrollar.
- Marketing mix de los servicios básicos y de libre oferta que caracterizarán a la oferta del licitante.
- Servicios y productos de libre oferta: contenido, organización, metodología, propuesta de tarifas o descuentos respecto de los servicios básicos.
- Programación horaria y espacial de los servicios.
- Promoción y publicidad del servicio.

Los datos económicos reflejados no podrán permitir determinar específicamente los valorados en los criterios sujetos a baremo en el punto 14.1.2.

14.2.3.- Memoria valorada de obras, instalaciones y equipamiento. De 0 a 15 puntos.

Sobre la oferta presentada se valorará globalmente:

- Su funcionalidad, justificada para la prestación del servicio según el plan de marketing y el estudio de la organización de flujos de usuarios.
- Su viabilidad constructiva, grado de detalle en su presentación y estudio de la eficiencia energética y medioambiental de la propuesta.
- Calidades y detalle de los materiales de obra civil, instalaciones y equipamiento no mueble incorporado.
- La relación y descripción justificada de los equipamientos muebles con los que se dotará la explotación: máquinas cardiovasculares e isotónicas, otros equipos, mobiliario. Las calidades ofertadas serán vinculantes para la ejecución del contrato.

Los datos económicos reflejados no podrán permitir determinar específicamente los valorados en los criterios sujetos a baremo en el punto 14.1.4.

14.2.4.- Organización y desarrollo del contrato. De 0 a 10 puntos.

Se valorará globalmente la presentación por parte del licitador de la estructura organizativa que aplicará al desarrollo del contrato:

- Política de servicios propios, subcontratas y servicios contratados con terceros.
- Puestos y funciones, cualificación y titulación mínima de la plantilla propia.
- Acciones formativas durante la duración del contrato.
- Procesos y procedimientos relativos al contacto con los usuarios.
- Procedimientos e instrumentos de control de la calidad del servicio.

15.- 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.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

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

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 84 de la L.C.S.P.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o

apoderado con poder bastante.

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

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

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

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

17.- ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

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

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

19.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al

contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

20.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

El adjudicatario entrante estará obligado a subrogar al personal actualmente contratado por el adjudicatario saliente. Dicho personal está actualmente contratado y será subrogado con arreglo al II Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, según Resolución de 23 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, publicada en el BOE N° 213 de 6 de septiembre de 2006. En el ANEXO 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas se detalla la información sobre dicho personal a subrogar.

21.- ABONADOS Y OTROS SERVICIOS EN SUCESIÓN DE EMPRESAS.

21.1. Abonados.

El adjudicatario asumirá la cartera de abonados de la empresa saliente y mantendrá los derechos y tarifas vigentes con dichos abonados en la fecha de inicio de la explotación hasta la finalización del plazo de abonado contratado (mensual, trimestral, semestral o anual) y por la modalidad contratada (abonado general ordinario, de mañanas o de fin de semana). Para estos abonados, podrá variar sus condiciones de tarifa o modalidad con la siguiente renovación temporal de acuerdo a la oferta presentada en licitación.

La información sobre el número de abonados, categorías de edad, plazo de abono y modalidad de acceso será puesta a disposición de los licitantes por el Servicio de Instalaciones Deportivas durante el plazo de presentación de ofertas, debiendo aportar en el Sobre C de su oferta copia del recibí de dicho informe. La información ofertada se considerará orientativa a todos los efectos, puesto que podrá variar desde la fecha de la realización del informe hasta la fecha de inicio de explotación por parte del adjudicatario.

Una vez adjudicado el contrato y previamente al inicio de la explotación, el adjudicatario entrante recibirá del adjudicatario saliente, un informe y traspaso actualizado de las bases de datos de abonados, que será firmado por ambas partes y validado por el Servicio de Instalaciones Deportivas.

El adjudicatario saliente no podrá hacer uso de las bases de datos de los abonados, considerándose el contenido de la información sujeta a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario saliente liquidará al adjudicatario entrante la parte proporcional de los importes económicos anticipados por abonos de cuota trimestral, semestral o anual ya percibidos. Dicha liquidación se realizará contando la fecha efectiva de inicio de explotación por parte del nuevo adjudicatario y computando los importes por períodos quincenales completos a favor del adjudicatario entrante. De éste modo si el inicio de explotación se realizara entre los días 1 y 15, se liquidaría la parte correspondiente a la mensualidad completa, con fecha 1 a favor del adjudicatario entrante y si se realizara entre los días 16 y siguientes, se liquidaría el 50 % correspondiente a la mensualidad completa con fecha 16 a favor del adjudicatario entrante.

21.2. Otros servicios.

El adjudicatario entrante no estará obligado a mantener los servicios de libre oferta prestados por el anterior adjudicatario, que deberá dejar liquidados económicamente con los usuarios con anterioridad a la fecha de inicio de explotación.

IV. PROYECTOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

22.- PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Una vez realizada la adjudicación y formalizado el contrato, el adjudicatario deberá presentar el Proyecto de Ejecución de las obras y ejecutarlas con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, bajo la supervisión de la Dirección de Arquitectura Municipal.

Los plazos de realización serán:

Presentación proyecto de ejecución: plazo máximo de **90 días naturales**, contado a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

El Proyecto de Ejecución será supervisado por técnicos de la Dirección de Arquitectura Municipal, que informará para su aprobación expresa por el órgano municipal competente.

Una vez realizada por el adjudicatario la apertura del centro de trabajo, podrá realizarse la firma del Acta de Comprobación del Replanteo, que supondrá la autorización para el inicio de las obras y actuaciones necesarias, las cuales estarán exentas de tasas y licencias municipales.

El adjudicatario estará obligado a realizar las obras de reforma e instalaciones en un plazo no superior a **2 años desde la firma del Acta de Comprobación del Replanteo**. El incumplimiento del plazo ofertado por el adjudicatario supondrá la aplicación de lo dispuesto en la cláusula relativa a penalidades.

Las tasas correspondientes a la legalización y puesta en marcha de todas las instalaciones, tanto con los Organismos oficiales como con las Compañías suministradoras serán abonadas por el adjudicatario.

El plazo de garantía de obra civil e instalaciones de las reformas efectuadas es de **2 años**, a partir de la recepción de las mismas y el levantamiento de la correspondiente Acta, previa comprobación por los Servicios Técnicos Municipales.

23.- EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES.

Finalizadas las obras e instalaciones, los técnicos de los Servicios municipales, procederán a comprobar la finalización de las mismas y, en su caso, a levantar la correspondiente Acta.

V. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica tanto de las obras e instalaciones que haya tenido que ejecutar como de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

26.- ACEPTACIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO POR EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

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

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

- Incorporación de nuevos espacios o servicios del C.D.M. José Garcés al uso exclusivo del adjudicatario.

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

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

28.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

28.1.- Derechos.

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

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

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

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

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

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

28.2.- Obligaciones.

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

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

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

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

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

-Abonar el canon del contrato.

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

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

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

-El mantenimiento y limpieza de los espacios, de instalaciones y de los sistemas afectos exclusivamente a la explotación (punto 1 ANEXO 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas).

-En el recinto de balneario urbano, cuyo uso es compartido, realizará la limpieza total del mismo y el mantenimiento de los equipos y sistemas que haya construido o instalado, a excepción de la depuración y tratamiento de agua de vaso hidrotermal y jacuzzi, que serán realizados por el Ayuntamiento de Zaragoza, incluidos los suministros de productos químicos y repuestos.

-La limpieza de la escalera de acceso desde planta 0 a planta +1 y sus elementos (barandillas, protecciones metacrilato) y del vestíbulo de dicha planta.

-Elaborar un plan que, como mínimo, respetará las revisiones y plazos previstos en el ANEXO 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que, en todo caso, servirán de pauta para su desarrollo. Dicho plan de mantenimiento y limpieza se presentará a la Administración para su aprobación previa a la efectiva explotación, así como relación y cláusulas de los contratos de mantenimiento que tenga suscritos, en su caso, con empresas encargadas de su realización.

-Comunicar cualquier tipo de incidencia en las instalaciones o equipos a la dirección municipal Centro Deportivo Municipal. Estas incidencias se harán constar en el informe bimensual o en el parte diario, según la gravedad o importancia de la incidencia.

-Reponer y sustituir los elementos que se desgasten por el uso habitual de los mismos, de acuerdo al ANEXO 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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

29.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

29.1.- Derechos:

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija. Entre otras la variación de la calidad, cantidad, tiempo o lugar de la prestación del servicio.
- Intervenir y fiscalizar la gestión del contratista. Al efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar las actividades y servicios ofertados, las obras, las instalaciones, y los locales, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato. También puede dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.
- Utilizar los espacios adjudicados para su explotación establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, o sociales de carácter puntual en el tiempo y que no alteren sustancialmente la explotación del servicio. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique al adjudicatario la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes, o bien sin ningún tipo de antelación cuando queden afectadas por algún Plan de Emergencia. El adjudicatario, cuando establezca compromisos contractuales con los respectivos usuarios, deberá hacer constar que, si bien los compromisos se adquieren firmemente, éstos podrán verse alterados por causas de interés público, establecidas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

29.2.- Obligaciones:

- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.
- Revisar los precios, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.
- En caso de que la Administración dictara acuerdos respecto al objeto del contrato que no tengan trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización en función de los mismos.

30.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

30.1.- 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 considerarán **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:

- Demora no justificada en la aportación de informes o documentos solicitados por el Ayuntamiento en cumplimiento de su cometido de control del contrato.
- Descuidar la limpieza.
- Incumplir el horario de apertura y cierre, así como los mínimos de personal para la prestación del servicio establecidos en el apartado 3.3.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se considerarán **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 periodo de un año, tras observaciones presentadas por actas de inspección de técnicos municipales competentes.
- Aplicar tarifas o precios no autorizados o por un importe superior al autorizado.
- No expedir tickets o recibos por los ingresos percibidos en caja, mediante domiciliación bancaria u otros medios de pago.
- Realizar una facturación incorrecta de los servicios prestados.

- Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas en el plazo de 2 meses por los Servicios municipales competentes en relación con el cumplimiento de prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas.
- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas.
- No suscribir las pólizas de seguros exigidas en los Pliegos o la falta de pago de las primas en el momento de su vencimiento.
- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como cuanto respecta a la atención al público.
- Incumplimiento de obligaciones de mantenimiento de carácter normativo que sean de su competencia según el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Acciones u omisiones que causen lesiones a la seguridad, salubridad y los intereses legítimos de los usuarios del servicio.
- Toda acción u omisión que acorte la vida útil de las instalaciones o las obras, o menoscabe su valor económico.

Se consideran faltas muy graves:

- 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 supongan la paralización o suspensión del servicio, afecten a la seguridad de los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del Centro Deportivo.
- La interrupción del servicio más de quince días consecutivos o alternos en el transcurso de un año, siempre que estas interrupciones no sean por causa de fuerza mayor o por orden de la autoridad municipal, hecha por escrito.
- Ocultar o falsear deliberadamente las bases de datos de usuarios o de ingresos de explotación.
- La demora en el pago del canon contractual por un plazo superior a tres meses, una vez notificado éste.

30.2.- El régimen de penalidades será:

- a) Las faltas leves serán penalizadas con multa con un importe de hasta 600,00 €.
- b) Las faltas graves serán penalizadas con la imposición de penalidades económicas hasta 6.000,00 €.
- c) Las faltas muy graves serán penalizadas con la imposición de penalidades económicas hasta 12.000,00 €, o la intervención del servicio o con la resolución del contrato.

Las penalidades correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta los siguientes criterios, que podrán ser valorados separada o conjuntamente:

- Afección a la salud o seguridad de las personas
- Posibilidad de reparación
- Beneficio económico derivado de la actividad infractora
- Naturaleza de los perjuicios causados
- Reincidencia
- Intencionalidad
- No atención al requerimiento municipal

30.3.- Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El Ayuntamiento 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 Ayuntamiento podrá aplicar penalidades al adjudicatario, incoando el oportuno expediente, previo trámite de audiencia cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto. La comunicación de la penalidad se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

31.- RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

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

VI. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

32.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

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

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

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

33.- ENTREGA AL AYUNTAMIENTO DE LOS BIENES AFECTOS AL CONTRATO.

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

34.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Aparte del término del contrato por transcurso del plazo establecido, la resolución del contrato puede darse por las causas especificadas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y las señaladas en los artículos 206 y 284 de la L.C.S.P.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Contratación de personal.

El contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda

afectar al objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

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

SEGUNDA. Interpretación de los contratos.

1.-Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de este contrato y pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón, si éste formulase oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

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

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

TERCERA. Jurisdicción y recursos.

1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello 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 en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

Zaragoza, a 27 de enero de 2011.

LA JEFE DE DEPARTAMENTO,

LA JEFE DE SERVICIO,

Fdo.: Ana Budría Escudero.

Fdo.: Azucena Ayala Andrés.

CONFORME,
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA,

Fdo.: José Antonio Membiela Rodríguez.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, provisto del N.I.F. nº _____, con domicilio en _____, en nombre propio (o en el de) _____,

N.I.F. nº _____, manifiesta que, enterado del anuncio publicado referente al **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD Y DE BAR - CAFETERÍA EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL JOSÉ GARCÉS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata, comprometiéndose así mismo a que las remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores empleados, no serán inferiores a los tipos fijados por los organismos competentes, según lo siguiente:

1.- OFERTA CANON

OFERTA CANON ANUAL FIJO

TIPO DE LICITACIÓN OFERTA LICITANTE

80.000,00 €

€

OFERTA CANON VARIABLE

DE

%CANON SOBRE
INGRESOS
LICITACIÓN (A)
%CANON SOBRE
INGRESOS
OFERTA (B)%
DIFERENCIAL
SOBRE TIPO
LICITACIÓN (B)-
(A)

0,00 €

850.000,00 €

0,50%

%

%

2.- OFERTA TARIFAS DE LOS SERVICIOS HASTA

ABONADO FITNESS - SALUD. Las ofertas de importe deberán obligatoriamente situarse dentro de la banda de máximos y mínimos que se incluye en la tabla.

ABONADOS FITNESS	IMPORTE MENSUAL PAGO MENSUAL	IMPORTE MENSUAL MEDIANTE PAGO TRIMESTRAL	IMPORTE MENSUAL MEDIANTE PAGO SEMESTRAL	IMPORTE MENSUAL MEDIANTE PAGO ANUAL	
	(IVA incl.)	(IVA incl.)	(IVA incl.)	(IVA incl.)	
Abonado Fitness adulto.	45,00 € / 60,00 €	40,00 € / 55,00 €	40,00 € / 55,00 €	35,00 € / 50,00 €	Suma oferta * 70
OFERTA LICITANTE	€	€	€	€	
Abonado Fitness senior (mayor 64)	35,00 € / 50,00 €	30,00 € / 45,00 €	30,00 € / 45,00 €	28,00 € / 45,00 €	Suma oferta * 10

OFERTA LICITANTE	€	€	€	€	
Abonado Fitness joven (16 años - 23 años)	35,00 € 50,00 €	30,00 € / 45,00 €	30,00 € 45,00 €	28,00 € 45,00 €	Suma oferta * 15
OFERTA LICITANTE	€	€	€	€	
				TOTAL ABONADO	

OTROS SERVICIOS	MAX – MIN (€ IVA incl.)	OFERTA LICITANTE
Reconocimiento médico deportivo básico	20,00 € / 35,00 €	€
Matrícula nuevo abonado	0,00 € / 25,00 €	€
	Suma oferta * 5	

TOTAL SUMAS PARCIALES

ABONADOS FITNESS	
OTROS SERVICIOS	
TOTAL	

3.- AMPLIACIÓN PLAZO GARANTÍA OBRAS E INSTALACIONES

PLAZO PLIEGO	OFERTA LICITANTE: Nº AÑOS ADICIONALES SOBRE 2 AÑOS OBLIGATORIOS
---------------------	--

2 AÑOS

4.- IMPORTE INVERSIÓN OBRAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO NO MUEBLE

IMPORTE I.V.A. incluido , .. €

Debe adjuntarse presupuesto detallado, según lo establecido en el punto 14.1.4. de este Pliego.

Que asimismo se compromete a cumplir con lo legislado y reglamentado en materia contable, fiscal, medioambiental, laboral, en especial Previsión y Seguridad Social, así como en Seguridad y Salud en el trabajo.

Lugar, fecha y firma del licitador

del Sector Públicos, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio

(firma).....

D.....

con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos).....
en representación de....., NIF.....
con domicilio en, en la calle/pza./avda.
código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

las siguientes participaciones , de las cuales es titular el pignorantes y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)
------------------	---

Entidad depositaria Valor liquidativo a la fecha de inscripción Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

.....Entidad gestora

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....

con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....

calle/pza./avda..... por la cantidad de:
(en letra).....

euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio

(firma).....

D.....

con DNI.....en representación de (entidad adherida
encargada del Registro contable).....certifica la

inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

ANEXO IV

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF.....
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
.....en la calle/plaza/avenida
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....,NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....
..... para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
.....
ante (EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA).....
..... por importe de: (en letra)..... euros (en cifra)....., en concepto de (garantía provisional o definitiva).....

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

D. en los términos y condiciones que establece el Ley de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra)
..... euros, para la adjudicación de.....
..... expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

LA UNIDAD CENTRAL DE
TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

(1).....(en adelante, asegurador)
con domicilio encalle.....y
CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con
poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta
de.....

ASEGURA

A(3).....NIF/CIF....., en concepto de
tomador del seguro, ante.....
en adelante asegurado, hasta el importe de euros.....

..... en los términos y condiciones establecidos en el Ley
de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas
particulares por la que se rige el contrato
(6)

.....en concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones,
penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones
administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra
el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la
Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en el Ley de Contratos del Sector
Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4).....
o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución,
de acuerdo con lo establecido en el Ley de Contratos del Sector Público y legislación
complementaria.

En, a dede.....

Firma:
Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL
ESTADO

PROVINCIA:FECHA:NÚMERO O CÓDIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud
del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.