

310.270/07

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL SIGLO XXI, POR CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Este contrato administrativo especial se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas R.D.L. 2/2000 de 16 de mayo (en lo sucesivo T.R.L.C.A.P.); 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 su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto del contrato la explotación de los espacios y servicios de Fitness y Salud complementarios del Servicio Deportivo - Recreativo Básico que se ejecutarán en el Centro Deportivo Municipal SIGLO XXI, sito en Avda. de Ranillas s/n englobando dentro de los conceptos de Fitness y Salud los siguientes servicios:

- a) Uso libre y dirigido de maquinaria y elementos deportivos cardiovasculares e isotónicos, peso libre y afines.
- b) Actividades dirigidas de tipo aeróbico: body pump, g.a.p., aerobic, full gym, ...
- c) Programas personalizados de entrenamiento y mejora de la condición física.
- d) Programas y servicios de balneario urbano: sauna, baño vapor, piscina hidroterápica, jacuzzi, para los abonados del Area.
- e) Servicios individualizados de estética y salud: depilación, masaje deportivo, educación postural,
- f) Servicios individualizados de fisioterapia
- g) Reconocimientos médico- deportivos básicos.

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 Nacional de Productos por actividades 1996 (CNPA-96) las codificaciones correspondientes son:

- 92621320 "Otros diversos servicios relacionados con el deporte n.c.o.p.)
- 93041020 "Servicios de otras actividades de mantenimiento físico corporal"

A los efectos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea las codificaciones correspondientes son:

- 9262000-3 "Servicios relacionados con los deportes"
- 9330000-1 "Servicios relacionados con el bienestar físico"

3.- CANON Y TIPO LICITACION :

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 1.000,00 € , 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 que oferte el adjudicatario :

DE	HASTA	% CANON SOBRE INGRESOS
0,00 €	900.000,00 €	0,00 %
900.001,00	1.000.000,00 €	1,00 %
1.000.001,00 €	1.100.000,00 €	1,50 %
1.100.001,00 €	1.200.000,00 €	2,00 %
1.200.001,00 €	1.300.000,00 €	2,50 %
1.300.001,00 €	1.400.000,00 €	3,00 %
> 1.400.001,00 €		4,00 %

2.- Tipo licitación

El tipo de licitación al alza será de 11.000,00 € anuales, con el siguiente desglose:

- Canon fijo de licitación : 1.000,00 €
- Canon variable de licitación : 10.000,00 € anuales, correspondientes al supuesto de un 1,00 % sobre un tramo de ingresos de 900.000,00 € a 1.000.000,00 €. Los licitadores ofertarán una mejora lineal en los porcentajes fijados en la tabla anterior. Para el cálculo económico de la oferta, se estimará la cantidad resultante de aplicar dicha mejora del porcentaje al tramo de de 900.000,00 € a 1.000.000,00 €.

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 este, realizando su cálculo anual con referencia a los ingresos de la anualidad enero-diciembre del año anterior.
- El canon fijo será revisado anualmente, con efectos de 1 de enero de cada año, según la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual correspondiente al mes de diciembre, o baremo oficial que lo sustituya del año anterior. 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 meses de explotación efectiva, computando meses completos de explotación, excluido el mes de agosto, y los días restantes como mes completo si se superan los quince días naturales de explotación.
- 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, IVA no incluido, recogidos en la tabla del punto 3.1 anterior. Desde el ejercicio 2.013 y sucesivos, se aplicará el porcentaje correspondiente al mayor tramo de ingresos alcanzado entre los años 2.007 y 2.012.

4.-TARIFAS

Las tarifas que aplicará el adjudicatario serán de dos tipos:

4.1. Tarifas básicas :

La oferta de tarifas del licitador deberá incluir como mínimo, las estructura básica de tarifas que se incluye en ANEXO 3 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares a incluir en sobre C de la oferta de los licitadores .

Estas tarifas comprenden :

- a) Abonos General , de Mañanas y de Fin de Semana : Para adultos desde 24 a 64 años inclusive , jóvenes desde 16 hasta 23 años años y mayores desde 65 años, con posibilidad de pago con periodicidad mensual, trimestral , semestral o anual, y con opciones de uso general o en horario de mañana (acceso hasta las 16,00 horas). El abonado tendrá derecho al acceso a actividades dirigidas y programas individualizados de fitness en el horario marcado por el tipo de abono, así como a 5 accesos mensuales al balneario .
- b) Abono con descuento : Para idénticos tramos de edad para abonados de piscinas cubiertas o abonados piscina – balneario del Ayuntamiento de Zaragoza. El abonado tendrá derecho al acceso a actividades dirigidas y programas individualizados de fitness en el horario marcado por el tipo de abono, así como a 5 accesos mensuales al balneario.

- c) Matrícula de nuevo ingreso: Valoración aptitud para el ejercicio físico (Reconocimiento médico deportivo básico). Obligatorio para mayores 30 años, (serán válidos certificados o informes médicos externos)
- d) Entradas de día y bonos de 10 usos con idénticos tramos de edad.
- e) Descuentos para pensionistas menores de 65 años, miembros de Familias Numerosas y miembros de unidades familiares con ingresos inferiores al doble del SMI.
- f) Fianza por tarjeta de proximidad

Las tarifas básicas ofertadas por el adjudicatario, se considerarán válidas para el ejercicio 1 septiembre de 2007 a 31 julio de 2008 , ambos inclusive., pudiendo prolongarse hasta 31 de diciembre de 2008 a voluntad del adjudicatario.

Estas tarifas se actualizarán automáticamente por el adjudicatario con periodicidad anual , de 1septiembre a 31 julio ambos inclusive , o de 1 enero a 31 diciembre si las iniciales se prolongaran hasta 31 de diciembre de 2008 , en los siguientes supuestos :

- a) Cuando bajen de importe
- b) Cuando no aumenten su importe
- c) Cuando el aumento de su importe no sea superior al IPC interanual del mes de diciembre anterior , con redondeo superior máximo de 0,05 € .

En estos casos deberán ser comunicadas antes del 15 de junio de cada año previo a su modificación

Las variaciones superiores a la aplicación del IPC más el redondeo anterior , se propondrán por parte del adjudicatario al servicio de Instalaciones Deportivas, el cual, una vez informadas, las elevará al órgano municipal competente, siendo su aprobación previa a la aplicación efectiva de las mismas.

4.2. Tarifas de servicios y productos de libre oferta

Todos aquellos que el licitador estime oportuno desarrollar, tales como servicios de estética, fisioterapia, entrenador personal, venta de productos , ropa deportiva...Se excluye expresamente la venta directa de bebidas bajo cualquier soporte.

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 de órgano municipal.

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 sobre los que pudiera plantearse informe técnico negativo.

4.3. - Uso conjunto del espacio de balneario urbano

Los abonados del Area de Fitness y Salud tendrán incluido en la cuota ordinaria 6 accesos mensuales al recinto de piscinas y balneario urbano, con las condiciones de calendario y horario fijadas con anterioridad. Utilizarán los accesos y vestuarios generales de piscinas para dicho uso.

Los titulares de entrada de día o bono de 10 accesos del Area de Fitness y Salud , no tendrán incluido el acceso y uso de balneario que podrá adquirirse separadamente con descuentos a concretar por el Ayuntamiento de Zaragoza en su Ordenanza de Tasas.

5ª.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración máxima de 15 años años a contar desde la fecha de inicio de la explotación del servicio y tras la firma del contrato por las partes. La fecha de inicio de la explotación no podrá ser superior a 120 días tras la firma del contrato.

Se establece la posibilidad de una prórroga de dos años por mutuo acuerdo expreso de las partes.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

6ª.-MODALIDAD CONTRACTUAL

El presente contrato administrativo especial se adjudicará por Concurso, procedimiento abierto, conforme a lo establecido en los arts. 8, 73 y 74 del T.R.L.C.A.P.

7ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

7.1.- Para participar en el concurso que regula este Pliego el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Contratación y Patrimonio, dentro del plazo que se señale en el anuncio de publicación.

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.

7.2.- 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.

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

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

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- Los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

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

SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que figura como Anexo I a este pliego.

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

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 D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles de Estados miembros de la UE o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, referido al contrato de consultoría y asistencia (anexo I del R.G.C.A.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 u Oficina Consular de España del lugar del 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.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 203.2 de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 de la Ley.

4.- Además de las condiciones generales exigidas por el T.R.L.C.A.P., las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 197.1 T.R.L.C.A.P.).

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 incursos 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 20 del T.R.L.C.A.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 UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 5 del artículo 21 del T.R. L.C.A.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 21 del T.R.L.C.A.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 20 y 21.5 del T.R.L.C.A.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario propuesto como adjudicatario, deberá aportar salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles 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 79 del T.R.L.C.A.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 20.f) del T.R.L.C.A.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, no obstante el propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de cinco días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 79 del T.R.L.C.A.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.- *Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.*

Resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento de la garantía provisional a favor del Ayuntamiento de Zaragoza por un importe de 11.800,00 € (Ajustado a los anexos III, IV, V y VI, que se insertan en el R.G.C.A.P., en el que consta que el aval será pagadero al primer requerimiento de la Unidad Central de Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento.

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

Dicha garantía podrá ser constituida:

- a) En metálico, valores públicos o en valores privados avalados por la Administración, de conformidad con lo señalado en el artículo 55 del R.G.C.A.P.
- b) Mediante aval prestado por las Entidades mencionadas en el artículo 35. b) del T.R.L.C.A.P. y en la forma establecida en el artículo 56 del R.G.C.A.P., autorizado por persona con poder bastante.
- c) Mediante contrato de Seguro de Caución en las condiciones establecidas en el artículo 57 del R.G.C.A.P., suscrito por persona con poder bastante.

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

7º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

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

Solvencia económica y financiera:

- Si se trata de personas jurídicas, cuentas anuales inscritas en el Registro Mercantil, o presentación de los balances o extractos de los balances, en el supuesto en que la publicación de aquellos sea obligatoria en los Estados en que las sociedades se hallen inscritas.
- Declaración relativa de la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los últimos tres ejercicios.

Solvencia técnica o profesional:

- Una relación de los principales servicios o trabajos de similares características con el objeto del contrato, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas, y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, que estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

8º.- Empresas con trabajadores minusválidos.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no

inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional octava del T.R.L.C.A.P.

9º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 24 del T.R.L.C.A.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 deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 15 a 19 de la Ley y 9 a 16 de este Reglamento, 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, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 de este Reglamento.

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. 24 del R.G.C.A.P.)

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

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 24.2 y 25.2 del T.R.L.C.A.P.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeras no comprendidas en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 24.2 del T.R.L.C.A.P.

10º.- 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.

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

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

SOBRE C.- REQUISITOS TÉCNICOS

En este sobre podrán aportarse por los licitadores los documentos que se relacionan a continuación en el que se incluyen aquellos relacionados con los criterios de valoración, establecidos en los Pliegos:

- **Programación de servicios:** Públicos objetivos, servicios básicos y periféricos del conjunto, actividades programadas, con expresión de nº total de las mismas, contenido, capacidad de personas, , etc., de cara a entender la configuración global de servicio propuesto
- **Estructura e importe de tarifas y condiciones de acceso** propuestas por el licitante, valorando su justificación respecto al público objetivo de los servicios recreativos y deportivos, posicionamiento respecto la oferta pública y privada de estos servicios en la ciudad y adecuación de los sistemas de pago previstos. Se desarrollará conforme a la estructura planteada en el anexo 3 Se diferenciarán :
 - Tarifas básicas , de obligada oferta
 - Tarifas sobre servicios y productos de libre oferta.
- **Estructura organizativa,** con desglose de puestos, funciones, cualificación, tipo de relación laboral y coste anual, acciones formativas durante la duración del contrato.
- **Plantilla de trabajadores que se contratará** para la explotación del negocio especificando los trabajadores con discapacidades en su caso.
- **Plan de mantenimiento y conservación** de los espacios y sistemas técnicos que se entregan en concesión
- **Estudio de viabilidad económica de la explotación general del servicio**
- **Memoria de instalación de nueva sala polivalente y balneario urbano ,** con descripción de los trabajos a realizar, planos , sistemas de electricidad y alumbrado, climatización , agua y vertido, A.C.S., megafonía, mobiliario de balneario desglosado , con descripción detallada de calidades,...

8.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- Composición:

- Presidencia: Corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio de la delegación legalmente prevista.
- Un Concejál.
- El Titular de la Asesoría Jurídica.
- El Interventor General.
- El Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.

La Secretaría será desempeñada por un funcionario del Servicio de Contratación y Patrimonio, quien asistirá a las reuniones con voz y sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Secretario General por el Vicesecretario General o un Letrado de la Asesoría Jurídica; el Interventor General por un Funcionario Técnico de la Intervención General en quien delegue; y el Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio por un Jefe de Unidad de este Servicio.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

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

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

4.- Asistencia Técnica a la Mesa.- La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

9ª.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS DE LA MESA.

9.1.- 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 y, en su caso, del sobre C.

9.2.- 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 constitución de la garantía provisional y la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica del contratista.

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.

9.3.- Apertura y lectura de ofertas económicas.- En el lugar, el día y hora señalada en el anuncio de licitación la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas. Con anterioridad a esta actuación se dará cuenta de las deficiencias existentes, según la calificación dada por la Mesa a la documentación presentada, objeto de la apertura previa anteriormente señalada, e indicará acerca de la posibilidad de llevar a cabo las posibles subsanaciones, de conformidad con lo determinado en los apartados anteriores.

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.

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.

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

9.5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se recogen en el presente pliego.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, porcentaje que deberá de mantenerse durante la vigencia del contrato.

Cuando lo estime conveniente la Mesa podrá proponer que el concurso se declare desierto. En todo caso la propuesta deberá ser motivada.

10.- 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.

11- CRITERIOS QUE SERÁN ESTIMADOS POR LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA RESOLVER EL CONCURSO

A la hora de valorar las ofertas presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios 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 :

- **Instalaciones del espacio de balneario y sala polivalente** **Hasta 40 puntos**
- **Mejor oferta económica de canon** **Hasta 30 puntos**
- **Proyecto de organización del servicio** **Hasta 20 puntos**
- **Inversiones en equipamiento deportivo significativas para la calidad de servicio** **Hasta 5 puntos**

11.1. Instalaciones previstas para el espacio de balneario y sala polivalente, hasta un máximo de 40 puntos:

Se considerarán específicamente, a efectos de puntuación, los siguientes aspectos que deberán ser debidamente documentados y acreditados por los licitadores:

Grado de detalle de la memoria de instalaciones a realizar , que serán vinculantes para la ejecución del contrato

- a) Descripción y desglose de los trabajos e instalaciones a realizar
- b) Valoración económica desglosada por elementos , con aportación de presupuestos de casas suministradoras
- c) Catálogos y descripciones técnicas y que justifiquen suficientemente sus características técnicas y su importe.
- d) Garantías de instalación y de mantenimiento posterior de los elementos y sistemas de balneario, así como compromisos de reposición durante la duración del contrato.
- e) Croquis o planos de detalle , elementos de representación, planos , .. que permitan visualizar el resultado final

11.2. Mejor oferta económica, hasta un máximo de 30 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 las oferta global de cada licitador será la suma de :

- La oferta de canon fijo anual , expresada en € , siendo el tipo inicial de 1.000,00 € se valorará por un máximo de 10 puntos atribuidos a la oferta más alta.

$$P = (10 \cdot \min) / Of.$$

Donde P es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora. El redondeo se realizará al alza por ½ puntos.

- La oferta de canon variable anual , expresada en % sobre los ingresos de explotación (IVA no incluido), siendo el tipo inicial de un 1,00 % . Se corresponde con un tipo inicial de licitación de 10.000,00 € anuales, correspondientes al supuesto de un 1,00 % sobre un tramo de ingresos de 900.000,00 € a 1.050.000,00 € alcanzados entre los años 2007 y 2012

Se valorará con un máximo de 20 puntos la oferta más alta de %. El resto de ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula

$$P = (20 \cdot \min) / Of.$$

Donde P es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora. El redondeo se realizará al alza por ½ puntos

11.3. Proyecto de organización del servicio, hasta un máximo de 20 puntos:

De los aspectos a valorar que se enumeran a continuación se valorará el grado de adaptación, especificidad e idoneidad a la naturaleza y cometidos de los servicios que se contratan.

- Programa deportivo: plan de usos y estructura de actividades y servicios a ofertar : se valorará su número, diversidad, coherencia global , adaptación a los espacios y medios disponibles y planteamiento metodológico general. 0 a 5 puntos
- Estructura e importe de tarifas y condiciones de acceso propuestas por el licitante, valorando su justificación respecto al público objetivo, posicionamiento respecto la oferta pública y privada de estos servicios en la ciudad , adecuación de los sistemas de pago previstos, cantidad y calidad de servicios añadidos y la aportación de beneficios a otros colectivos usuarios del CDM Siglo XXI. 0 a 5 puntos
- Estructura organizativa: 0 a 5 puntos
- Puestos y funciones,
- Cualificación y titulación mínima de la plantilla de monitores y del Director Técnico.
- Acciones formativas durante la duración del contrato..
- Sistemas de control de la calidad de servicio: metodología y periodicidad 0 a 5 puntos

11.4. Inversiones en equipamiento deportivo significativas para la calidad del servicio, hasta un máximo de 5 puntos:

- Relación y descripción justificada de máquinas cardiovasculares, isotónicas, equipos , elementos y material auxiliar con el que se equiparán los espacios de Fitness y Salud afectos a la explotación, aportando valoración económica desglosada por elementos , catálogos y presupuestos económicos que justifiquen suficientemente su importe , detallando plazo y cálculo de amortización, que serán vinculantes para la ejecución del contrato.

11.5. Otras mejoras , hasta un máximo de 5 puntos:

Se valorarán aquellas mejoras que se consideren de utilidad para incrementar la calidad del servicio y que puedan ser evaluadas en términos de coste económico adicional para el adjudicatario.

12.- ADJUDICACIÓN.

12.1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, salvo en los casos de que estime que concurre alguno de los supuestos señalados en el artículo 83.2.a) del T.R.L.C.A.P. A los efectos de lo señalado en el párrafo anterior no podrán ser consideradas las diversas proposiciones que se formulen individualmente por sociedades pertenecientes a un mismo grupo, de conformidad con lo señalado en el artículo 83.3.

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

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

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

12.4.- Acordada la adjudicación del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación a todos los participantes en la licitación.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.- REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Acordada la adjudicación del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario de la misma.

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

a) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por importe de 23.600,00 € en cualquiera de las formas admitidas en los arts. 36 del T.R.L.C.A.P. y 55 a 57 del R.G.C.A.P., anteriormente recogidos en la cláusula 3ª, Sobre B, apartado 6º de este pliego (con arreglo a los modelos que figuran en el anexo del citado Reglamento). Todos los documentos en que se constituya la garantía definitiva deberán ser conformados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

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

c) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se especifiquen en el pliego de prescripciones técnicas. Este pliego podrá determinar la titulación que ha de ostentar el representante.

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

e) Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará por el contratista que se han contratado las pólizas de seguros a que se hace referencia en la cláusula 10.2.k) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

f) Documento en el que se acredite que dispone de un despacho abierto en el municipio de Zaragoza, desde la firma del contrato hasta la terminación del mismo.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

15.1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado en la cláusula anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, 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, según lo establecido en el artículo 54.3 del T.R. L.C.A.P.

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.

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

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como a las establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y 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.

17.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

17.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, siempre que haya transcurrido un año del contrato y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

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

17.2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, 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.

17.3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los arts. 114, 115 y 116 del T.R.L.C.A.P.

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente, en la forma prevista en los artículos 59 y 101 del T.R.L.C.A.P. y 102 del R.G.C.A.P.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 54 del T.R.L.C.A.P.

Cuando las modificaciones supongan la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el art. 146.2 del T.R.L.C.A.P.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

DERECHOS:

El adjudicatario tendrá derecho a:

- a).- Percibir de los usuarios el importe de las tarifas correspondientes al uso de los servicios y las instalaciones, de acuerdo con las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.
- b).- Utilizar los bienes de dominio público establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la explotación del servicio.

OBLIGACIONES:

El contratista estará obligado a:

- a) Prestar los servicios con la continuidad y regularidad establecidas en contrato
- b) Admitir a cualquier persona que cumpla los requisitos establecidos reglamentariamente por el Ayuntamiento .A tal fin elaborará una Normas internas de Utilización de sus servicios que deberán recibir la conformidad expresa del Ayuntamiento, así como una Carta de Calidad de los servicios ofrecidos.
- c) Horarios y calendarios de apertura al público .

Los abonados y otros usuarios del Area de Fitness y Salud podrán acceder a los servicios con arreglo a los siguientes horarios y calendarios, que se considerarán mínimos.

Horario apertura general del CDM :

los laborables de lunes a viernes: de 08,00. a 22.30

los sábados de 8.00 a 22,30 horas

domingos y festivos: de 8.00 a 14.30 horas

Horario específico de apertura del spa-balneario

Laborables de lunes a viernes: de 09.00. a 22.00

Sábados de 09.00 a 20.00 horas

Domingos y festivos: de 09.00 a 14.00 horas

Los servicios mínimos a prestar en dichos horarios por el adjudicatario serán :

Recepción y control

Servicio de sala de aparatos isotónicos , cardiovasculares y afines

Para la apertura fuera de estos horarios, si las partes no llegaran a un acuerdo, el Ayuntamiento de Zaragoza dispondrá de la potestad de decisión al respecto.

Calendario:

Apertura general del CDM de enero a julio inclusive y de septiembre a diciembre con arreglo al horario anterior.

Se cerrará el servicio totalmente el mes de agosto, el 12 de octubre, el 25 diciembre y el 1 de enero. Se cerrará a partir de las 14,30 horas los días 24 y 31 de diciembre.

Cierre en el mes de julio de los servicios de piscinas cubiertas y parcial de spa-balneario: jacuzzi y piscina termal. Estarán en funcionamiento otros elementos: saunas, baño vapor, duchas, ..

Aquellos cierres necesarios por imperativos técnicos y legales

d) Personal

En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad operadora tiene relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto al Excmo. Ayuntamiento, debiendo dicha entidad tener debidamente informado a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en el establecimiento.

El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la ejecución del contrato. Ello no obsta para que la entidad adjudicataria subcontrate determinados servicios de acuerdo a la normativa vigente y que organice su plantilla de forma que cubra las necesidades de funcionamiento.

Como responsable de programación de las actividades y de la actividad docente, figurará en la plantilla de manera permanente al menos un " *Director Técnico* ", titulado Superior en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.

El personal irá debidamente uniformado, figurando el logotipo de la entidad adjudicataria. El personal deberá observar en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y el respeto al usuario del servicio.

La entidad operadora deberá dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente sobre Derecho Laboral y Seguridad Social, normas sobre seguridad, policía e higiene sanitaria que resulten de aplicación, Prevención de Riesgos Laborales y coordinación empresarial respecto de la misma. El incumplimiento de estas obligaciones, o la infracción de las disposiciones vigentes no implicará ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que se acredite documentalmente el cumplimiento de dichas obligaciones.

e).- Mantenimiento, limpieza y reformas

La realización de los trabajos de servicios de limpieza y mantenimiento propios del adjudicatario abarca todos los elementos interiores de la

instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos y vestuarios, escaleras) de los espacios incluidos en el Anexo 1 que están afectados a la explotación objeto de contrato. Dichos trabajos serán registrados diariamente y expuestos al público dichos registros diarios.

Los criterios de asignación de responsabilidades de mantenimiento a cargo del adjudicatario se detallan en los Anexos 1 y 4

El adjudicatario deberá ajustar tanto las expectativas transmitidas a los usuarios como los niveles de uso y ocupación de los espacios asignados en exclusiva para su gestión a las especificaciones de provisión de climatización, agua sanitaria, suministro de electricidad, megafonía y otros que se detallan en el Anexo 1. Será directamente responsable de satisfacer a su cargo las expectativas o compromisos creados que superen dichas especificaciones.

El adjudicatario comunicará cualquier tipo de incidencia en las instalaciones o equipos a la dirección municipal del CDM Siglo XXI. Estas incidencias se harán constar en el informe bimensual o en el parte diario, según la gravedad o importancia de la incidencia.

La entidad adjudicataria viene obligada a reponer y sustituir los elementos que se desgasten por el uso habitual de los mismos, tanto las máquinas y equipos existentes en los espacios entregados para su explotación, de acuerdo al Anexo 1, como de los aportados por la entidad o los que el Ayuntamiento pueda incorporar a lo largo de la vigencia del contrato.

Limpieza : corresponderá al adjudicatario la limpieza de todos los espacios adjudicados en explotación directa por su parte. En **Anexo 5** se establecen los parámetros básicos de dicha limpieza. Implantará un sistema de registros expuestos al público de las actividades de limpieza desarrolladas

Reformas : Los proyectos de mejora, ampliación y las grandes reparaciones que el adjudicatario deseara realizar a su cargo en los espacios objeto de explotación, deberán ser aprobados y fiscalizados en su ejecución por parte de los Servicios Técnicos competentes del Ayuntamiento, acordando ambas partes la ejecución de las mismas. La correspondiente licencia de obras, así como el impuesto sobre construcciones, en su caso, irán a cargo del adjudicatario

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.



Durante los meses en que el centro permaneciera cerrado total o parcialmente (si así fuera el caso) deberá mantener los espacios objeto de explotación propia en perfectas condiciones.

Con carácter previo a la apertura, el adjudicatario deberá aportar un certificado técnico en el indique el buen estado de las instalaciones en los casos que se realice algún tipo de obra estructural.. Igualmente será de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven del levantamiento de planos en caso de que esto fuera preciso. Si el Ayuntamiento lo requiere, el adjudicatario deberá encargar una auditoría técnica sobre el estado de la instalación, a su cargo, según los criterios que establezca el propio Ayuntamiento.

Al término del contrato, las mejoras, ampliaciones, y toda clase de construcciones realizadas en la edificación, pasarán a propiedad municipal, sin derecho alguno por parte del adjudicatario a recibir indemnización ni compensación por las mismas, excepción hecha del mobiliario y objetos móviles no fijos a la edificación en los espacios de uso exclusivo del adjudicatario que se definen en el Anexo 1.


f) Inventario

El adjudicatario está obligado a mantener un libro de inventario de los bienes muebles existentes en los espacios deportivos afectos a la explotación que le sean entregados, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, su valoración económica y estado.

El inventario deberá ser actualizado y firmado anualmente.

g) Imagen y comunicación

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte en Aragón, en todos los Centros Deportivos Municipales figurará en lugar preferente, visible y legible al público, un cartel indicativo de los siguientes extremos:

- 
- Titularidad municipal del servicio de Area de Fitness y Salud del CDM Siglo XXI
 - Datos identificativos del adjudicatario de la explotación del servicio
 - Nombre del Gerente del Area de Fitness y Salud
 - Directorio o mapa descriptivo de los espacios gestionados.
 - Calendario de apertura y horario de funcionamiento
 - Aforo máximo permitido en los espacios deportivos
 - Programación de actividades físico-deportivas que se ofertan
 - Precios de los distintos servicios ofertados
 - Normas de uso y funcionamiento. Síntesis del Reglamento

- Normas, Consejos y Recomendaciones higiénico-sanitarios y de seguridad específicas de los diferentes espacios deportivos
- Compromisos de calidad: "Carta de Servicios" general o específica
- Oferta de un sistema documental de sugerencias y reclamaciones

El adjudicatario está obligado a obtener autorización expresa del Ayuntamiento de Zaragoza para utilizar el nombre y la imagen interna o externa del Ayuntamiento de Zaragoza o del Centro Deportivo Municipal Siglo XXI con motivos publicitarios o de cualquier otro interés exclusivo del adjudicatario.

En cualquier elemento de difusión de actividades y servicios que lleve a cabo el adjudicatario, deberá constar la titularidad pública del Area de Fitness y Salud, así como el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza. Cualquier señalización, folleto y cartelería, deberá contemplar, en todo momento y de forma inequívoca, el carácter municipal del mismo, realizándose de conformidad con los criterios y normativas, de obligado cumplimiento, que establezca el Ayuntamiento. Finalmente los elementos publicitarios de carácter audiovisual, y aquellos que cuenten con soporte electrónico (páginas web,,etc,) deberán contar también con la correspondiente autorización técnica municipal.

h). Aplicación informática y equipos para la gestión y control de accesos

El adjudicatario utilizará para la gestión y control de accesos del Area de Fitness y Salud del CDM Siglo XXI la aplicación informática y los equipos propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza que se detalla en anexo 1.

Los consumibles necesarios para el control de accesos de los abonados y otros usuarios directos del Area de Fitness y Salud, tales como tarjetas de proximidad, tinta,... serán por cuenta del adjudicatario

Las bases de datos de abonados y usuarios del Area de Fitness y Salud serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza. No podrán ser utilizadas por el adjudicatario para otros fines que los específicos de la gestión del Area de Fitness y Salud del CDM Siglo XXI, excepto mediante consentimiento expreso del propio Ayuntamiento y cumpliendo en todo momento la legislación sobre Protección de Datos.

i). Otras obligaciones del adjudicatario

Será de cuenta del adjudicatario los impuestos locales o estatales que graven la prestación del servicio.



El adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento en la elaboración , implantación y mantenimiento del Plan de Seguridad y Emergencia del CDM Siglo XXI.

El concesionario deberá solicitar línea telefónica a sus expensas

21ª.- POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Con carácter general serán las siguientes:

POTESTADES:

- a) Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija
- b) Fiscalizar la gestión del adjudicatario. Al efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar el servicio, 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.
- c) Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- d) Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.
- e) Utilizar las instalaciones objeto del presente pliego, 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.
- f) La Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto la adjudicación antes del vencimiento, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él cuando no proceda.

El Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario podrán acordar de mutuo acuerdo entre las partes la minoración del canon resultante en concepto de inversiones directas que, sin ser obligatorias para el adjudicatario, se efectuen por este en el CDM Siglo XXI.

OBLIGACIONES:

- a) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.
- b) Compensar económicamente al adjudicatario en función de las actuaciones imputables directamente al Ayuntamiento que incrementen los gastos o disminuyan la retribución por afectar sustancialmente al normal desarrollo de los servicios : averías de los sistemas técnicos generales del edificio, averías de suministros de distribución municipal o circunstancias similares. Esta compensación se realizará por mutuo acuerdo entre las partes una vez valorados y cuantificados los daños económicos producidos, siendo elevada propuesta a la aprobación de órgano municipal competente. Si no existiera acuerdo entre las partes , se compensará con arreglo a un módulo económico por día en el que se produzca la incidencia calculado según los ingresos/día correspondientes a la anualidad anterior, sobre una base de 300 días año. La cantidad resultante se minorará del canon anual. No se considerarán los cierres y paradas técnicas necesarios por imperativo legal o técnico programado.
- c) Revisar los precios, de acuerdo con lo establecido en este pliego de prescripciones técnicas.
- d) En caso de que la Administración dictara acuerdos respecto al objeto del contrato que no tengan transcendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización en función de los mismos.

Si en el transcurso de la vigencia del contrato se modifican normas de seguridad, salubridad, higiene, instalaciones o cualesquiera nuevas disposiciones, que precisen que el titular introduzca variaciones para acogerse a la nueva normativa y, en consecuencia, estar dentro de la legalidad, el Ayuntamiento de Zaragoza asumirá la realización y el importe de las reformas de sistemas y elementos de estructura de las instalaciones, no así los que afecten a puntos de distribución y elementos posteriores, que serán por cuenta del adjudicatario.

Serán por cuenta del Ayuntamiento el suministro de energía eléctrica, agua y fluidos térmicos hasta los puntos de distribución de los espacios, así como todas las especificaciones incluidas en el Anexo 4.

22. RESPONSABILIDADES

22.1. El adjudicatario 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. Como mínimo serán :

- a) Póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento de las instalaciones y servicios y del desarrollo de la actividad, con un límite mínimo de cobertura de 601.000,00 €.

- b) Póliza de seguro por fallecimiento, invalidez y asistencia médica por accidente para aquellas actividades que el adjudicatario organice directamente , con un límite mínimo de 60.001,00 € para todas las coberturas.
- c) Póliza de seguro multiriesgo por el valor total de las instalaciones y bienes adscritos al contrato. En caso de siniestro el adjudicatario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados por importe mínimo de cobertura de 600.000,00 €

22.2. 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.

23.- CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria designará un representante en la instalación o “ Gerente “ que será titular previsto en la Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte en Aragón , siendo responsable de dar ordenes e instrucciones a su propio personal , informar al Ayuntamiento del funcionamiento del servicio, de la ejecución de obras e instalaciones a su cuenta , así como de las cuentas de explotación. En caso de necesidad nombrarán un delegado o “Encargado” que pueda suplirle.

El interlocutor, por parte del Ayuntamiento para el control ordinario de la adjudicación, así como para transmitir sugerencias o instrucciones al Gerente de la empresa adjudicataria será el responsable municipal del CDM Siglo XXI . Esto lo podrá hacer por escrito, debiendo firmar el Gerente de la empresa o Encargado el recibí sobre una copia del texto.

Se constituirá una comisión de seguimiento, siendo su función genérica la de velar por el cumplimiento de este pliego .La comisión se reunirá preceptivamente y como mínimo 2 veces al año de forma ordinaria y de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente y a propuesta del presidente. El quórum de constitución y decisión de la comisión de establece en la mitad más una de sus miembros.

La comisión de seguimiento estará compuesta por los siguientes miembros:

- El concejal de Deportes como Presidente o Director de Area Municipal correspondiente en quien delegue.
- El jefe de servicio de Instalaciones Deportivas o técnico en quien delegue
- El responsable técnico del Ayuntamiento en el CDM Siglo XXI
- Dos representantes del adjudicatario

Uno de los miembros designados en representación del Ayuntamiento ejercerá las funciones de secretario , levantando actas de sus reuniones.

La Comisión de seguimiento podrá trasladar para su aprobación definitiva por el Órgano competente del Ayuntamiento las propuestas aprobadas en su seno, con arreglo a lo dispuesto en este pliego.

La documentación a presentar por el adjudicatario será :

1. Periodicidad anual:

Antes del 15 de junio de cada año, con proyección para la temporada deportiva siguiente (septiembre – julio).

- Proyecto de uso y programa de actividades .
- Proyecto de calidad . Datos sobre satisfacción usuarios y otros del curso vigente y acciones de mejora derivadas de dichos datos.
- Proyecto de promoción y difusión
- Proyecto de mantenimiento y conservación
- Propuesta de inversiones previas al inicio de la siguiente temporada deportiva
- Plantilla y estructura de personal . Cambios significativos.
- Propuesta de revisión de precios de tarifas básicas a aplicar con periodicidad de curso o año natural posterior.

Antes del 28 de febrero de cada año:

- Cuenta de explotación de la anualidad vencida y estimación de canon a pagar.
- Memoria e Resumen anual de Indicadores (año natural anterior)

2. Periodicidad bimensual :

- Indicadores de gestión que se establezcan.
- Altas y bajas de personal , con el siguiente desglose
 - Nombre de la persona que ocupe el puesto.
 - Vinculación contractual o laboral con el adjudicatario
 - Titulación que acredite su capacitación.

24.- CONTROL ECONOMICO DEL CONTRATO

El programa informático que utilice el adjudicatario será el proporcionado por el Ayuntamiento, siendo propiedad del mismo. Será accesible en el puesto de dirección del CDM Siglo XXI , de modo que pueda consultar todos las bases de datos del mismo y extraer informes.

Diariamente se entregará a la dirección municipal del CDM Siglo XXI copia del resumen de caja del día anterior.

El Ayuntamiento podrá solicitar que los libros contables y documentación legal sobre ingresos sean auditados por una entidad o profesional debidamente autorizados , con cargo al adjudicatario.

Los servicios económicos del Ayuntamiento en todo momento podrán conocer la situación de las cuentas y solicitar aquella información que estimen pertinente.

25.- REGIMEN SANCIONADOR

25.1. - 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

- a) Descuidar la limpieza
- b) Incumplimiento de horario de apertura y cierre del servicio

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

- a) 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 u otros servicios de las Administraciones Públicas.
- b) No expedir tickets o recibos por los ingresos percibidos en caja o mediante domiciliación bancaria.
- c) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas en el plazo de 2 meses por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento prescripciones del presente Pliego.
- d) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas.
- e) 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.
- f) Incumplimiento de obligaciones de mantenimiento de carácter normativo que sean de su competencia según este pliego.
- g) Falta de pago de sus obligaciones con Hacienda, para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves en el plazo de un año.
- b) 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.
- c) 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 de los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio.
- d) Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.
- e) Ocultamiento o falseamiento deliberado de ingresos de explotación
- f) Ocultamiento o falseamiento de las bases de datos sobre abonados y otros clientes del Area de Fitness y Salud.

25.2. El régimen de sanciones será :

- a) Las faltas leves serán sancionadas con multa con un importe de hasta 600,00 €.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 6.000,00 €.
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 12.000,00 € y / o con la resolución del contrato.

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

- a) 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.
- b) Basándose en estas Actas el Excmo. Ayuntamiento podrá aplicar sanciones al adjudicatario , incoando el oportuno expediente, previo trámite de audiencia cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto. La comunicación de la sanción se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.
- c) El Excmo. Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario el cambio representante cuando así lo justifique la mala marcha del servicio por incapacidad manifiesta o reiteradas sanciones o incumplimientos de este Contrato.
- d) Las sanciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

26.- 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 período de duración de la adjudicación se procederá a una revisión general de las instalaciones emitiendo los Servicios Técnicos Municipales un informe respecto del estado de las mismas y de la prestación del servicio, en general.

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas por que el Ayuntamiento declarará la resolución del contrato, las siguientes:

- 1.- Cesión o transferencia de los derechos y obligaciones recogidos en el contrato, sin aprobación por el Ayuntamiento.
- 2.- Dedicación de los elementos objeto de licitación a usos distintos a los estipulados, sin previa autorización municipal.
- 3.- Impago del canon anual , al llegar la carta de pago a vía ejecutiva.
- 4.- Abandono de la adjudicación, entendiéndose por tal el cese de la explotación efectiva durante un período superior a dos meses consecutivos o sesenta días en el período de un año (dentro de la época de apertura ofertada).
- 6.- La reincidencia en la comisión de 3 faltas graves en el plazo de un año o falta muy grave que lo justifique.
- 7.- El ocultamiento o falseamiento de ingresos de explotación.

VI REGIMEN JURIDICO.

28.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

28.1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos 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.

28.2.- En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- b) Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

28.3.- 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.

29.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

29.1.- 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 el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, 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 por la Ley Reguladora de la Jurisdicción. Contencioso Administrativa.

29.2.- 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.

29.3.- La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 8ª, punto 10º, sobre B de este pliego.

30.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

30.1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares 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 formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

30.2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

30.3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

I.C. de Zaragoza a 16 de abril de 2007

LA JEFE DEL SERVICIO,



Ana Budría Escudero



CONFORME
EL TITULAR DE LA
ASESORÍA JURÍDICA

Fdo.: José A. Membiela Rodríguez