

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS CULTURALES POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CRITERIO MÚLTIPLE, CON ADSCRIPCIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO AL CONTRATO DENOMINADO: "SALA BRETÓN", CENTRO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS " EL ALMACEN DE LAS ARTES", LUDOTECA "FINCA DEL INGLÉS" Y PARQUE DIGITAL DE CANTABRIA (PDC).

ARTÍCULO 1º- OBJETO.- El objeto del presente contrato es la adjudicación mediante Procedimiento abierto y sistema de criterio múltiple del contrato de servicios de los espacios culturales con titularidad del ayuntamiento de Astillero y adscritos al contrato como son: Sala de usos múltiples "Bretón", Centro de Actividades artísticas "Almacén de las Artes", Ludoteca "Finca del Inglés" y Parque Digital de Cantabria (PDC). Dichos inmuebles poseen la calificación de dominio público destinado al servicio público.

ARTÍCULO 2º -. SALA DE USOS MÚLTIPLES BRETÓN

Estas instalaciones municipales están ubicadas en la Avenida de España nº 23-25. Disponen de una doble modalidad: por una parte una sala de usos múltiples dotada de material audiovisual para realizar actividades cinematográficas, actos, conferencias, talleres, conciertos, etc. y, por otra parte, una sala de exposiciones culturales de cualquier tipo: pintura, escultura, video, fotografía, etnografía, etc.

ARTÍCULO 3º.- CENTRO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS "ALMACÉN DE LAS ARTES"

El Centro de actividades artísticas denominado "Almacén de las Artes", se encuentra situado en la c/ General Díaz Pimienta 15, de Astillero, entorno de la Plaza de Abastos, zona que tras su peatonalización, se ha configurado como el espacio urbano central del casco de Astillero. El Centro está dedicado preferentemente a la música, las artes plásticas y audiovisuales.

ARTÍCULO 4º -. LUDOTECA “FINCA DEL INGLÉS”

La Ludoteca del Ayuntamiento de Astillero, denominada “Finca del Inglés”, se encuentra situada en la calle General Díaz Pimienta nº 25, 27 y 29 .Está dotada de los recursos necesarios para el correcto desarrollo del contrato y en ella se trata de ofertar una alternativa socioeducativa de tiempo libre para los niños y niñas en un lugar de encuentro, relación, participación y cooperación. También se podrán ofertar actividades formativas que guarden relación con las edades a las que se dirige esta concesión en la que participen padres o madres

ARTÍCULO 5º - PARQUE DIGITAL DE CANTABRIA

El PDC del Ayuntamiento de Astillero cuenta con unas instalaciones situadas en la calle Ría de Solía nº 7, de las que el Ayuntamiento mantiene el dominio eminente o directo como propietario. Está dotado de los recursos necesarios para el correcto desarrollo del contrato y es una alternativa socioeducativa que proporciona una oferta de actividades de ocio, de formación y culturales entorno a un gran mapa de Cantabria

ARTÍCULO 6º- PERSONAL.- El contratista se compromete a la contratación del personal necesario para el correcto desarrollo de las actividades que se programen en los diferentes centros culturales. En la contrata deberá contemplarse como mínimo el siguiente personal:

- 4 subalternos con jornada completa
- 1 subalterno al 50% de la jornada
- 1 Técnico en Informática con un 75% de jornada
- 1 Técnico operador de cine con jornada completa
- 1 monitor de tiempo libre con un 50% de la jornada
- 1 monitores para el PDC con jornada de 12 horas/semanales
- 2 Limpiadoras con un 75% de jornada
- 1 Técnico en gestión cultural con jornada completa

si bien el contratista de acuerdo con la programación ofertada, instrucciones y directivas del Ayuntamiento, fijará su régimen de disponibilidad, horario y concurrencia, así como el régimen de apertura, cierre y gestión de instalaciones. En todo momento el personal dependerá a efectos disciplinarios, y de despido del contratista.

Asimismo el contratista se encargará del mantenimiento, orden, custodia y limpieza de las instalaciones. Las proyecciones de cine, vídeo, talleres, visitas, cursos, etc., así como el resto de las actividades lúdicas o culturales que se programen, se llevarán a cabo con personal cualificado contratado por el contratista. Para la impartición de los Talleres que se impartan en el Almacén de las Artes, se deberá conocer previamente a su contratación los costes y características de sus contratos.

El contratista se hará cargo de los contratos laborales, seguridad social, y de todo lo relacionado con el personal, objeto de la concesión. No pudiéndose producir la subrogación del personal al Ayuntamiento prevista en el art. 55 del Estatuto de los Trabajadores. De producirse ésta, las indemnizaciones por despido improcedente serán satisfechas por el contratista.

El personal de la empresa adjudicataria, antes descrito, en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de naturaleza alguna con respecto al Ayuntamiento de Astillero, debiendo dicha empresa tener claramente informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar en los contratos del personal que se realicen con posterioridad a la adjudicación, expresamente esta circunstancia. Ni por supuesto, tendrá derecho alguno a integrarse en la plantilla municipal.

Cualquier disminución o incremento de la plantilla de la Empresa adjudicataria, deberá ser autorizada expresamente por la Concejalía correspondiente. Asimismo, se deberá contar con la autorización expresa de la Concejalía correspondiente para la distribución definitiva de horarios en cada dependencia y de las posibles alteraciones futuras de dichos horarios.

En todos los casos de incorporaciones por suplencias de vacaciones, ampliaciones por cambio de temporada, etc... se mantendrá este mismo criterio y además deberá mantenerse la homologación de categoría y especialidades.

La sustitución de las bajas, suplencias de vacaciones, etc... que no se ajusten a lo fijado en párrafos anteriores podrán ser objeto de sanción.

Los incrementos retributivos en materia de personal del contratista se someterán a los límites que determinen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el personal laboral de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 7º.- PRECIOS Y CONTROL.- Los precios de entrada, así como cuotas que deberán abonar los usuarios para acceder a las distintas actividades culturales que se programen se regularán mediante la correspondiente ordenanza municipal, o en su caso, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno previo informe de la Comisión Informativa correspondiente. No será necesaria la Ordenanza cuando se trate de actividades aisladas o que no tengan continuidad. Dichas Ordenanzas tendrán en cuenta situaciones y excepciones puntuales que escapen a la programación diaria pero que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

El Ayuntamiento nombrará a un Concejal como representante de los intereses municipales ante el contratista. Su labor consistirá en la vigilancia de las condiciones del presente concurso-concesión.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 del TR 3/2011 de la Ley 30/2007, los servicios de gestión cultural, incluidos en el ordinal 26 de su Anexo II (servicios de esparcimiento, culturales y deportivos), no están sujetos a regulación armonizada con independencia de su valor estimado, calculado conforme a las reglas que se establecen en los artículos 87 y 88 del mismo Texto Refundido, puesto que sólo lo están los incluidos en las categorías 1 a 16 de citado Anexo II.

En consecuencia, al incluirse el contrato en la categoría o número 26 del Anexo II del TRLCSP no está sujeto a regulación armonizada, con absoluta independencia de su presupuesto, que en todo caso se ha de calcular conforme a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Contratos del Sector Público, puesto que a pesar no encontrarse sujeta a regulación armonizada esta contratación sí lo está al resto de las determinaciones de la LCSP.

ARTÍCULO 8°.- PUBLICIDAD.- Todos aquellos gastos que se originen como consecuencia de la publicidad de las actuaciones empresariales del adjudicatario correrán a cargo del contratista, siendo por cuenta del Ayuntamiento aquellos gastos que se originen como consecuencia de la programación municipal de actividades.

ARTÍCULO 9°.- REFORMAS.- Cuando el contratista desee realizar, por su cuenta, cualquier obra de reforma, variación o mejora, deberá solicitar y obtener previamente autorización del Ayuntamiento, quien la concederá o no discrecionalmente, según lo estime conveniente o no. Las obras mencionadas serán de cuenta del contratista y una vez finalizado el contrato, pasarán gratuitamente al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10°.- CONSERVACIÓN.- El adjudicatario viene obligado a mantener las instalaciones a que se refiere el presente contrato en perfectas condiciones de conservación y uso debiendo estar a la finalización del contrato en las mismas condiciones en que le fueron entregadas. Siendo imputable el costo de las reparaciones al contratista, siempre que se hayan producido por un acto doloso o con culpa grave, no siendo imputable los gastos de conservación, mantenimiento, uso, desgaste o consunción habitual de los bienes muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 11°.- OBLIGACIONES Y DERECHOS.-

-Serán obligaciones básicas del contratista:

a) Prestar los servicios propios de este contrato de forma regular y con el personal que contempla en este pliego de condiciones en un plazo inferior a 1 mes desde la adjudicación del concurso. Sólo se permitirá la suspensión del servicio por decisión municipal o por huelga de los trabajadores amparados en el artículo 28 de la Constitución, en cuyo caso, por el Sr. Alcalde se fijarían los servicios mínimos.

b) Mantener las construcciones e instalaciones en perfecto estado de conservación, funcionamiento, higiene y limpieza hasta la terminación de la concesión. Llegado el término de la concesión, el contratista hará entrega al Ayuntamiento en perfectas condiciones de conservación de las edificaciones y de todos los elementos adscritos a aquellas.

c) Asumir todos los gastos ocasionados por la limpieza de los locales; teléfono y telecomunicaciones distintos a los de la red municipal; mantenimiento de equipos informáticos (mano de obra) y reprografía, incluido el material fungible (papel, tinta, toner, etc.); reparaciones sencillas como enchufes, llaves, manillas, luces, cisternas, etc., incluyendo material y mano de obra; publicidad de películas y eventos programados por el contratista (folletos, carteles, programas, etc.)

d) Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla con los requisitos establecidos reglamentariamente. Los usuarios quedarán sometidos al Reglamento de servicio si lo hubiere, a las instrucciones emanadas por Ayuntamiento debiendo satisfacer los precios públicos que se señalen. El contratista podrá expulsar del recinto aquellos usuarios que causen daños a las instalaciones, muestren comportamientos indecorosos o conductas contrarias a la corrección y buena educación.

e) Hacer inventario de los bienes de los que el contratista, se haga cargo al incorporarse al servicio antes de iniciar su funcionamiento, debiendo separar las instalaciones existentes que aporta el Ayuntamiento señalando el nombre del elemento, marca, modelo y número de fabricación, así como el valor de coste. En Anexo separado las instalaciones o bienes que aporta el contratista, diferenciando las que serán propiedad del Ayuntamiento por ser bienes que se incorporarán a las instalaciones do aquellas que revertirán al contratista por ser bienes muebles que puedan desmontarse o separarse de las concesión sin daño para ésta.

f) Explotar personalmente el servicio y no cederlo ni traspasarlo ni subarrendarlo total o parcialmente, sin autorización expresa del Ayuntamiento. Si se autorizase la cesión deberá formalizarse en escritura pública e igualmente la subcontratación total o parcial.

g) Prestar buena calidad en el servicio con una esmerada atención al público y ejercer la actividad como un buen empresario.

h) Obedecer las órdenes que dicte el Sr. Alcalde o el concejal en quien delegue, en aras a la mejor eficacia de la prestación del servicio.

i) Cumplir escrupulosamente toda la normativa inherente al desarrollo de la explotación (normativa laboral e higiénico-sanitaria, Seguridad Social, Prevención de riesgos laborales, normas de seguridad, normativa legal de espectáculos cinematográficos, audiovisuales, etc.)

j) Permitir que, en cualquier momento, la Alcaldía o quien le represente, y los funcionarios y técnicos competentes puedan inspeccionar las instalaciones y la explotación del servicio. Existirá un Concejal Delegado encargado de la vigilancia de las condiciones del concurso-concesión.

k) El contratista elaborará registros y documentación de toda la actividad que se realiza en las diferentes instalaciones, a través de una memoria anual que entregará a la Concejalía de Cultura, Educación y Juventud.

l) Debido a las características del servicio, el contratista deberá cumplir el principio de confidencialidad, secreto profesional y protección de datos.

m) El contratista deberá llevar un Libro de reclamaciones de cada instalación, debidamente diligenciado por el Ayuntamiento, que estará a disposición de los usuarios. En dicho Libro se recogerán las reclamaciones que éstos efectúen, una copia de las cuales deberá ser enviada obligatoriamente, por el Contratista al Ayuntamiento en el plazo de 10 días desde que se produzca.

n) El contratista deberá elaborar un reglamento de normas de convivencia y normas internas de funcionamiento de los diferentes Centros que será aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición de los usuarios del servicio.

ñ) Indemnizar a terceros por los daños ocasionados a consecuencias del servicio. A estos efectos el contratista firmará una póliza de responsabilidad civil por una cantidad de 600.000,00 euros (seiscientos mil euros); de acuerdo con lo dispuesto en el art. 214 del RD legislativo 3/2011, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, los interesados podrán dirigir su reclamación al Ayuntamiento que decidirá, previos informes motivados; a quien corresponde pagar (art. 106.2 de C.E. y 139 y ss. de la Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común). El Ayuntamiento no suscribirá ninguna póliza al efecto.

o) Obligación de no enajenar ni gravar los bienes sujetos a reversión para el Ayuntamiento tanto si fueran de dominio municipal, cuanto del contratista pero con reversión a la administración actuante. En uno y otro caso los bienes afectados a la prestación del servicio, se incorporarán al dominio público y de acuerdo con los arts. 4 del Reglamento de Bienes, 128 de Servicios de las Corporaciones Locales y Sentencia del Tribunal Constitucional 166/1998 de 15 de julio, son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

p) Obligación de notificar al organismo Municipal del que dependa la contrata de los nombres, categorías, tareas y horarios, de los operarios que hayan de cubrir la plantilla para el desempeño de las misiones a que se refiere el presente pliego, así como cuantas incidencias resulten reseñables siguiendo los criterios de los Servicios Técnicos Municipales, aportando a estos efectos un informe semestral junto con las copias del TC1, TC2 o modelos normalizados que los sustituyan en la Seguridad Social, debidamente cumplimentadas y selladas.

q) El contratista deberá elaborar y dar conocimiento a la Concejalía responsable del contrato y a todos sus empleados, de los diferentes protocolos de actuación que sean necesarios en las diferentes instalaciones, preferentemente para casos de emergencia.

r) El contratista deberá disponer de una oficina abierta en el Municipio de Astillero

s) En caso de huelga, la Administración Local de Astillero fijará los servicios mínimos por Decreto de Alcaldía o resolución de la Junta de Gobierno Local. El contratista deberá preavisar a esta Corporación Municipal con una antelación mínima de 48 horas antes del comienzo de la misma. En el supuesto de cierre patronal, el contratista está obligado a poner a disposición de esta Administración Local todo el material y elementos adscritos al contrato para la realización de la prestación

-Serán derechos básicos del contratista:

- a) Explotar el servicio.
- b) Recibir de la Administración la aportación municipal en las cantidades acordadas y los medios necesarios establecidos en el contrato.

c) Proponer mejoras para la prestación del servicio. La referida cláusula de progreso del servicio deberá ser autorizada por la Corporación.

d) A utilizar los bienes de dominio y titularidad municipal previstos en la contrata del servicio.

e) A la instalación de máquinas de vending y a la venta de objetos de merchandising, en las instalaciones, con la autorización previa del Ayuntamiento.

f) Por tratarse de un contrato de servicios no existirá en ningún caso derecho del contratista a mantener el equilibrio económico de la concesión, puesto que no es legalmente admisible. En el caso de que se introduzcan las modificaciones contractuales previstas (15 por 100) al alza o a la baja, en el expediente contradictorio que se siga al efecto, se establecerán, previo informe de la Intervención a propuesta de los técnicos municipales, los nuevos precios contradictorios adecuados a aplicar tras la modificación,

g) No se podrán establecer subvenciones de explotación en el Presupuesto municipal a favor del contratista en ningún caso, ni cargar con gastos de consumibles o reposición de equipos, en ningún caso fuera de los gastos expresamente asumidos en este Pliego por el Ayuntamiento.

h) El contratista podrá impartir, fuera del horario de funcionamiento que figura en los pliegos para los diferentes espacios culturales y previa autorización municipal, otras actividades o cursos financiados por el Gobierno de Cantabria o cualquier otro Organismo o Entidad, utilizando para ello las instalaciones municipales asignadas al Contrato, debiendo informar previamente de su concesión al Ayuntamiento. Posteriormente deberá pagar la tasa establecido al efecto para compensar al Ayuntamiento de los posibles gastos imputables por el uso de los locales y su dotación, (energía eléctrica, combustible, agua, alquileres de instalaciones y maquinaria, etc.). Todo ello dentro del cómputo que para estos gastos se establezcan en las diferentes convocatorias de los mencionados cursos o de acuerdo con las ordenanzas municipales correspondientes. A estos efectos, por cada Curso, se presentará cuenta separada de gastos a reintegrar.

i) El ayuntamiento asumirá los gastos derivados de:

- Alquiler de películas y pago de los derechos de la SGAE.
- Contratos de otras actuaciones culturales: teatro, canción, actuaciones, etc., por iniciativa municipal.

- Montaje y alquiler de equipamiento necesario para la instalación de exposiciones y otros eventos que organice el Ayuntamiento.
- Energía eléctrica, gas y agua.
- Seguros de los edificios
- Gastos de conservación del ascensor en el A. Artes.
- Gastos de conservación del Parque Digital de Cantabria y espacios verdes anexos.

ARTÍCULO 12º.- ÓRGANO COMPETENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.- El plazo de vigencia del presente contrato se fija en 4 años a partir de la fecha del mismo, prorrogables anualmente por 2 años más, con un máximo de 6 años. Las sucesivas prórrogas serán expresas. Salvo acuerdo expreso de prórroga, el contrato se entenderá denunciado y entrará en liquidación, sin necesidad de denuncia expresa. En cualquier caso al cumplirse los 6 años el contrato quedará rescindido automáticamente sin requisito formal y sin necesidad de preaviso por parte del Ayuntamiento y sin que la empresa concesionaria tenga derecho a indemnización alguna. El Ayuntamiento podrá acordar imperativamente que el contratista siga en funciones en el ejercicio de la contratación durante el plazo de gestión y adjudicación de un nuevo expediente de contratación.

En el caso de que el contratista hubiese comprometido en su oferta la inversión propuesta en el artículo 20 relativa a la adquisición y puesta en funcionamiento de un nuevo proyector de cine digital para la Sala Bretón tendrá derecho a solicitar las dos prórrogas previstas en el contrato, de no concedérselas, el Ayuntamiento deberá reintegrarle el 30 por 100 del precio de compra de la máquina, importe que incluye cualquier concepto indemnizatorio independiente.

El órgano de contratación será el Pleno en cuanto que su duración posible excede de 4 años.

ARTÍCULO 13º.- PRECIO.- La gestión será compensada económicamente a través de dos modalidades retributivas. De un lado con una cantidad fija que aporte el Ayuntamiento que se pagará por meses vencidos y que asciende a la cantidad máxima de licitación de 310.000 €/ año, iva incluido, Lo que supone un total para seis años de 1.860.000 euros, IVA incluido, siendo éste el presupuesto máximo posible para cuatro años más dos posibles prórrogas anuales. Esta cantidad

es superior al 10 por 100 de los ingresos ordinarios del presupuesto general para 2014, que suman la cantidad de 12.992.696,38€.

El abono será pagado por mensualidades vencidas equivalentes a una doceava parte de la anualidad correspondiente.

De otro lado se primará al contratista con un porcentaje máximo del 20 por 100 % de la recaudación de los eventos sujetos a precio público, porcentaje éste a designar por el contratista en la oferta que presente a concurso, el cual será de carácter fijo mientras dure la concesión objeto de este concurso.

Le serán imputables al contratista sus propios impuestos tanto laborales, como fiscales. Todos los gastos que origine el expediente, el contrato y cualquier otro que se derive de este concurso (anuncios, etc.) serán de cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 14º .-ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.- De acuerdo con lo dispuesto en la DA Octogésima octava: *Desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.* De la Ley 22/2013, de PGE para 2014, la revisión de precios no podrá referenciarse a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga y, en caso de que proceda dicha revisión, deberá reflejar la evolución de los costes.

Dos. A efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, se entiende por índice general de precios cualquier índice de precios directamente disponible al público que esté construido a partir de otros índices disponibles al público. No tendrán esta consideración los índices de precios referidos a agrupaciones de bienes o servicios suficientemente homogéneos que sean habitualmente asimilables entre sí en su utilización en las actividades productivas, cuando no se encuentren disponibles para su utilización pública precios específicos o subíndices más detallados.

Tres. En principio, la revisión de precios no tendrá aplicación durante los dos primeros años de la contratación, en el tercer año, se podrá aplicar el porcentaje general de revisión de tarifas aplicado por el Ayuntamiento en su acuerdo anual de revisión de tarifas de sus tasas y precios públicos.

Por otro lado, no existe posibilidad de ruptura de ningún equilibrio, puesto que se trata de un contrato de servicio y no de una concesión de servicio público, por lo que ningún equilibrio puede alterarse y ninguna compensación puede establecerse por este u otro concepto equivalente.

ARTÍCULO 15º.- FALTAS Y SANCIONES.-

A) Infracciones leves.-

Las infracciones de carácter leve a que alude el artículo 132 del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales se sancionarán con multa de 200 euros cada vez que se produzcan.

Las faltas leves serán las siguientes:

- Dejar de prestar el servicio objeto del contrato o alterar la programación acordada, con carácter unilateral por un período máximo de 3 días.
- La falta manifiesta de limpieza de las instalaciones, que no sea reiterada.
- Cualquier incumplimiento de los pliegos de condiciones o de la legislación vigente que no cause perjuicio apreciable al funcionamiento del servicio o al público en general

B) Infracciones graves.-

Las infracciones de carácter grave prescritas en el artículo 133 del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales es decir, aquellas que pongan en peligro la buena prestación del servicio, incluida la desobediencia a órdenes de modificación podrá dar lugar al secuestro de la concesión, con el fin de asegurar aquel provisionalmente. El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado al contratista y si este, dentro del plazo que se le hubiere fijado no corrigiera las deficiencias, se ejecutará el secuestro conforme a los artículos 134 y 135 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Se considerarán infracciones graves que podrán ser susceptibles de sanciones de, 201 incluido a 601 euros, por cada día que duren las mismas, las siguientes, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior:

- El dejar de prestar el servicio objeto del contrato o alterar la programación acordada, con carácter unilateral, por un periodo comprendido entre cuatro y quince días.

- La falta de conservación adecuada del local o de alguna de sus instalaciones dentro de las obligaciones que corresponden al contratista.

- Incumplir la normativa que resulte aplicable sobre horarios o emisión de ruidos después de haber sido apercibidos al respecto.

- Cualquier otro incumplimiento de los pliegos de condiciones o de la legislación vigente que no se califique como leve o muy grave y que pongan en peligro la buena prestación del servicio.

- Desobediencia reiterada a las órdenes del Ayuntamiento relativas a la mejor eficacia del servicio. Cada falta se producirá tras haberse realizado tres requerimientos por parte del Ayuntamiento y persistir la actividad del contratista.

- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego o en la legislación vigente, siempre y cuando tal conducta no suponga una infracción muy grave en las obligaciones esenciales del contratista.

- La comisión de 2 o más faltas leves, en 1 año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando haya sido sancionado por tal actuación.

C) Faltas muy graves.-

La comisión de faltas muy graves será sancionada con multa de 601 a 3005 euros, e incluso con la resolución del contrato, o la caducidad de la concesión que llevará implícitamente, la pérdida de la garantía definitiva, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir las responsabilidades que procedan en concepto de daños y perjuicios. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a) Acumulación de 3 o más faltas graves.

- b) Incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social e Higiene en el trabajo y normativa de espectáculos cinematográficos, audiovisuales, etc.

c) Incumplimiento de la normativa fiscal, en especial en materia de IVA y de retenciones por IRPF e ingreso de las mismas.

d) La falta de iniciativa traducida en la no presentación de las propuestas culturales que para año, temporada, edificio y actividad le compromete la adjudicación del contrato.

e) Dejar de prestar el servicio objeto del contrato o alterar sustancialmente la programación acordada, sin causas justificadas, durante más de quince días.

f) Incumplir las obligaciones que respecto del seguro de responsabilidad civil se establecen en este Pliego.

g) Cualquier otro incumplimiento de los pliegos de condiciones o de la legislación vigente, que ocasione un gran perjuicio al funcionamiento del servicio o al público en general, pudiendo ocasionar la resolución del contrato previa valoración del perjuicio producido.

Para graduar las faltas y sanciones anteriores se tendrá en cuenta, además de lo que objetivamente se haya cometido u omitido, la intencionalidad, la proporcionalidad, la perturbación del servicio, los daños producidos y la reincidencia.

El órgano competente para la imposición de sanciones será el Alcalde-Presidente, previo expediente contradictorio tramitado al efecto, con audiencia del contratista, al que se concederá al menos un plazo de 10 días para que formule alegaciones.

La cuantía de las sanciones previstas en el artículo se aumentarán anualmente a partir de la fecha del contrato de concesión en el porcentaje en que se ha incrementado el índice de precios al consumo respecto de los 12 meses anteriores.

La comisión de las faltas muy graves previstas en este pliego podrá ser causa de resolución contractual.

ARTÍCULO 16°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO,- Este contrato de servicios, además de extinguirse por cualquiera de los supuestos que se detallan en el art. 223 del RDL 3/2011, Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.

- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y el incumplimiento del plazo señalado en la letra c) del apartado 2 del artículo 112.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 216 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
- f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato

Se extinguirá también por las siguientes causas:

- a) Transcurso del periodo de tiempo por el que se otorga, en la forma antes regulada.
- b) Caducidad, que se producirá en el siguiente supuesto: Si, levantado el secuestro, el contratista volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieran determinado o en otras similares.
- c) Rescate de la prestación o supresión del servicio. De acuerdo con las disposiciones de los artículos 127 y s.s. del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y art. 99 y siguientes del TRRL/86.

La declaración de caducidad se acordará en la forma y con los efectos que determinan los artículos 136 y 137 de reglamento de Servicios de Corporaciones Locales. La declaración de caducidad conllevará asimismo la pérdida de la fianza definitiva.

El Ayuntamiento posee la facultad de dejar sin efecto la contratación antes del vencimiento por supresión del servicio, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaran, o sin él cuando procediera.

ARTÍCULO 17°.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR- Podrán presentar proposiciones las personas jurídicas, empresas y personas físicas en Régimen Autónomos, conforme al RDL, 3/2011, que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia, económica, financiera y técnica o profesional.

Podrán ser contratistas las personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en la legislación básica de contratos para las Administraciones Públicas, TR 3/2011 de la Ley 30/2007 con capacidad jurídica y de obrar que figuren como alta en el Impuesto de Actividades Económicas, que faculten para el cumplimiento del objeto de este concurso.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la Ley.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (Art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica.

a) Solvencia económica por los siguientes medios:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, que no podrá ser inferior a 600.000 euros.

Declaraciones sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato y referido a los tres últimos ejercicios, que no podrá ser inferior a 600.000 euros. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

b) Solvencia técnica por los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

En la relación arriba indicada, será necesario acreditar que la empresa licitadora, durante el plazo fijado en el párrafo anterior, ha tenido a su cargo la gestión y explotación de al menos dos tipos de instalaciones similares a las que figuran en el objeto de este concurso.

En el supuesto de que sea un sujeto privado lo acreditará mediante una certificación.

Las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga 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, así como experiencia demostrable de al menos cinco años en el sector.

ARTÍCULO 18º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

La contratación se adjudicará por procedimiento abierto en el que todos los interesados podrán presentar una sola oferta, a tales efectos se les facilitará la documentación por medios electrónicos.

El plazo de presentación de proposiciones no SERÁ inferior a 22 días hábiles, contados desde la fecha de la inclusión del anuncio en el BOE.

Las proposiciones se presentarán en las Oficinas Generales del Ayuntamiento durante el plazo de veintidós días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado; si el día del vencimiento coincidiera en sábado, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Alternativamente, las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el apartado anterior. Cuando se utilice este procedimiento, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teles, fax o telegrama en el mismo día. 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 la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia establecidos en los artículos 43 y siguientes de la LCSP, con el detalle que se establece en este pliego.

Los interesados podrán examinar el expediente en las Oficinas Generales del Ayuntamiento, de 9.00 a 13.30 horas.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para la EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DENOMINADOS SALA BRETÓN, CENTRO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS EL ALMACEN DE LAS ARTES", LUDOTECA "FINCA DEL INGLÉS" Y PARQUE DIGITAL DE CANTABRIA (PDC).del Excmo. Ayuntamiento de Astillero.

Dentro de este sobre mayor se contendrán **tres sobres, A, B y C**, cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

18.1.- SOBRE (A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

El sobre "A" se titulará "Documentación general", y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada, del licitador o de su representante.
- b)** Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza, y Código de Identificación Fiscal de la misma.
En su caso, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, de la entidad de que se trate, y la inscripción, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
Podrán concurrir a la licitación uniones de empresarios en los términos del artículo 48 de la LCSP.
- c) Escritura de poder legalizada, si se actúa en representación de otra persona.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, expresada según el modelo que figura en el Anexo II. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Dicha justificación incluirá la acreditación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y del pago del último recibo del mismo, además de no tener deudas pendientes con la Recaudación Municipal.
- e)** Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional de la empresa, de conformidad con el artículo 17 de este Pliego así como los artículos 64 y 67, y 75 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Ley 25/2013.
- f) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de

modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- g)** Número de fax a efectos de las comunicaciones indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

18.2. -SOBRE (B). PROPOSICIÓN ECONÓMICA

1. Proposición económica en la que se exprese la rebaja en el precio a pagar por el Ayuntamiento. Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que figura como Anexo I, entendiéndose a todos los efectos, que en el precio ofertado se incluye, no sólo el precio del contrato, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) - y de cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

También indicará el porcentaje que propone recibir el contratista de la recaudación de los eventos desarrollados, que siempre será igual o inferior al máximo que propone el artículo 13.

18.3.- SOBRE (C) PROPOSICIÓN TÉCNICA

3.- 1. Memoria explicativa de la experiencia y conocimientos del sector por parte del empresario, en la que se justifique su capacidad para realización del objeto del contrato, tanto en la dirección y gestión de Salas de cine comerciales, de Centros Multidisciplinares de ámbito municipal, de centros lúdicos y recreativos., así como cualquier otra información que el licitador estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta. Todas las circunstancias que se expresen en dicha memoria deberán acreditarse suficientemente mediante la presentación de diplomas, contratos, etc.

3.- 2. De cada uno de las instalaciones que figuran en el objeto del contrato, se realizará:

1. Una Memoria describiendo y desarrollando el Proyecto de funcionamiento y Gestión.
2. Una Memoria, describiendo las Mejoras ofertadas, si las hubiera.

3.- 3. Presupuesto y memoria del coste del Personal que se destine en el contrato, en relación con el convenio colectivo de aplicación, si lo hubiese.

Toda la documentación técnica no podrá exceder de 25 hojas por cada instalación.

ARTÍCULO 19º.- MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación, previamente al acto de apertura de proposiciones, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre A. El Presidente ordenará la apertura del sobre y el Secretario municipal certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

2. La Mesa de Contratación estará compuesta por:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue
- Vocales:
 - 4 concejales del P.P.
 - 2 concejales del P.S.O.E.
 - 1 concejal del P.R.C.
 - 1 concejal de I.U.
- Vocales natos:
 - El Interventor General del Ayuntamiento, o la persona en quien delegue.
 - El Secretario Municipal, o persona en quien delegue.
- Secretario: El que está nombrado por Decreto de Alcaldía.

Será suficiente para el funcionamiento: El Presidente, el Interventor o persona en quien delegue, dos vocales y el Secretario Municipal.

Podrá asistir en calidad de asesor, con voz pero sin voto, el técnico o técnicos encargados de informar sobre las proposiciones recibidas.

ARTÍCULO 20º.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Estudio de las proposiciones. El Ayuntamiento valorará para la adjudicación discrecional del concurso del siguiente modo:

A) ***Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (60 puntos)***

1. Oferta sobre el canon anual de gestión **(40 puntos)**,

1.1 Canon ofertado por debajo del tipo de licitación por la explotación de los diferentes centros. La puntuación máxima se otorgará a la oferta que proponga un menor importe del canon y al resto inversamente proporcional, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = 40 * \frac{of}{\min/of}$$

Donde P es la puntuación obtenida; of min es la oferta mínima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

De acuerdo con el artículo 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará como valores anormales o desproporcionados los que superen un 20% de mejora sobre la cantidad del canon previsto en el artículo 13 de este Pliego.

2. Oferta sobre la inversión comprometida **(10 puntos)**

2.1 Por la adquisición y puesta en funcionamiento de un nuevo proyector de cine digital en la Sala Bretón, de acuerdo con las características que figuran en el Anexo III, en un plazo máximo de tres meses desde la firma del contrato y con un valor mínimo estimado de 65.000 €. (10 puntos)

3. Porcentaje sobre la recaudación **(10 puntos)**,

3.1. Por el mejor porcentaje ofertado a recibir por la recaudación de los eventos sujetos a precio público en la Sala Bretón (5 puntos)

3.2. Por el mejor porcentaje ofertado a recibir por la recaudación de los eventos sujetos a precio público en el Almacén de las Artes (3 puntos)

3.3. Por el mejor porcentaje ofertado a recibir por la recaudación de los eventos sujetos a precio público en la Ludoteca "Finca del Inglés" (1,5 puntos)

3.4. Por el mejor porcentaje ofertado a recibir por la recaudación de los eventos sujetos a precio público en el PDC (0,5 puntos)

La puntuación máxima de este criterio se otorgará a la oferta que proponga el menor porcentaje sobre la recaudación obtenida y al resto inversamente proporcional, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = X \cdot \frac{of \min}{of}$$

Donde P es la puntuación obtenida; X el valor máximo del criterio; of min es la oferta mínima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

B) Criterios evaluables mediante juicios de valor (35 puntos)

Se valorarán los diversos proyectos y modelos de gestión de las diferentes explotaciones, según al menos los siguientes criterios:

1. Valor del contenido cultural y formativo de las actividades proyectadas.
2. Calidad y diversidad de la Programación
3. La innovación y el carácter multidisciplinar
4. Recursos técnicos y materiales puestos a disposición para la ejecución del contrato.
5. Cualificación el personal asignado para la ejecución del contrato.
6. Conocimiento del sector en la dirección de espacios similares.
7. Plan de Actividades, servicios ofertados, organización y gestión del tiempo y espacios, apoyos a otros Programas, protocolos de actuación, Normas generales de funcionamiento, etc.

B.1. Proyecto integral para la puesta en servicio y funcionamiento del Centro Cultural "EL ALMACEN DE LAS ARTES". (12 puntos).

B.2. Proyecto integral para la puesta en servicio y funcionamiento del Centro Cultural "SALA BRETON". (12 puntos).

B.3. Proyecto integral para la puesta en servicio y funcionamiento de la Ludoteca "FINCA DEL INGLÉS". (6 puntos)

B.4. Proyecto integral para la puesta en servicio y funcionamiento del "PARQUE DIGITAL DE CANTABRIA". (5 puntos)

Para el cálculo individual de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los cuatro Proyectos de este apartados "B", se ordenarán todas las ofertas en función de su importancia de mejor a peor. Se otorgará el máximo de puntos a la mejor oferta y el resto de ofertas se registrarán por la siguiente fórmula, excepto en el caso de que no se presente oferta a ese criterio o se desestime, en cuyo caso la puntuación sería cero:

$$P = X - \frac{X + 1.5 \cdot n^{\circ} a}{n^{\circ} t}$$

Siendo P = Puntuación que obtiene la licitación

X = Puntuación máxima asignada al criterio

n° a = Posición ordinal de la oferta a valorar respecto al conjunto

n° t = Número total de ofertas

Si ninguna de las ofertas presentadas resultara aceptable para la administración, podrá el Ayuntamiento discrecionalmente declarar desierto el concurso.

C) Otras mejoras no previstas en el Pliego (5 puntos)

En ningún caso se aceptarán mejoras que no tengan relación con el objeto del contrato ni aquellas que tengan coste para el Ayuntamiento. En la propuesta del licitador deberán venir valoradas económica y la puntuación máxima se otorgará a la oferta que proponga la mayor y al resto proporcionalmente, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = 5 * of \text{ max} / of$$

Donde P es la puntuación obtenida; "of max" es la oferta máxima y "Of" la oferta correspondiente al licitador que se valora.

ARTÍCULO 21º.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN

Examen de las proposiciones.- .La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre "A". A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada unos de ellos. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

El órgano competente para la valoración de las proposiciones calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 146 del TR 3/2011 de la Ley 30/2007. Posteriormente procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta

de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, y sin perjuicio de la intervención del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 del TR 3/2011 de la Ley 30/2007, en los casos previstos en el mismo, cuya evaluación de los criterios que exijan un juicio de valor vinculará a aquél a efectos de formular la propuesta. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Se celebrará un acto público de apertura de proposiciones en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, a celebrar antes del vigésimo día natural a contar desde el siguiente al último de presentación de proposiciones, donde se notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre "C" de las proposiciones admitidas que contienen la Documentación Técnica.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación recogidos en el pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato. Una vez confeccionados estos informes, se procederá a la apertura del sobre "B" relativo a la oferta económica y al estudio económico, que será informado por la propia mesa o por los Servicios Técnicos Municipales. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de

contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones.

ARTÍCULO 22º PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación para su adjudicación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

ART. 23º.- ADJUDICACIÓN

1.- El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

2. El órgano de contratación 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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TR 3/2011 de la Ley 30/2007, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TR 3/2011 de la Ley 30/2007, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TR 3/2011 de la Ley 30/2007.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

ARTÍCULO 24º.- 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. Por tratarse de un contrato de gestión cultural, número 26 del Anexo II del TR de la LCSP, es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TR 3/2011 de la Ley 30/2007. En consecuencia, su formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

A estos efectos, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto el recurso especial previsto en el art. 40.1 del RDL 3/2011, que lleve aparejada la paralización de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

3. 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.

4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. El adjudicatario con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria. Por otra parte, el Órgano de contratación publicará en el Boletín Oficial del Estado y comunicará la adjudicación del contrato a la Comisión Europea, indicando si estima conveniente su publicación. y en el Boletín Oficial del Estado y en la Comisión Europea, indicando si estima conveniente su publicación. Estos gastos corresponden al adjudicatario, así como los de formalización pública del contrato de adjudicación.

ARTÍCULO 25°.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será del 5% sobre el importe de adjudicación. La constitución de la garantía se realizará, en la depositaría municipal, en el plazo y con las formalidades indicadas en la forma y con las condiciones establecidas en los artículos 95 y 96 del TRLCSP

ARTÍCULO 26º.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO 27º.- SUBROGACIÓN DE CONTRATOS.

El contratista quedará subrogado en los contratos vigentes al tiempo de la adjudicación y sujeto a las condiciones legalmente exigidas. Serán de cuenta del contratista las actuaciones necesarias para dar cumplido término a dicha subrogación. En este sentido, la comunicación de los datos que realice el Ayuntamiento, se atenderá al artº. 12.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

De igual manera, al finalizar el contrato, la nueva empresa adjudicataria deberá subrogarse en los contratos en la forma legalmente establecida.

La relación de trabajadores adscritos al actual contrato y sus condiciones laborales se incorpora como Anexo IV a los Pliegos de Prescripciones.

ARTÍCULO 28º.- RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO DEL CONTRATO. PARTICIPACIÓN EN LOS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN

El cobro de las cuotas o servicios, en base a los precios públicos establecidos por el Ayuntamiento, se llevará a cabo por el adjudicatario en los locales respectivos de la Sala Bretón; Ludoteca y Parque Digital. A tal efecto deberá especificarse en la oferta el mecanismo de cobro previsto, y éste podrá hacerse por Terminal bancaria, por sistema de tarjeta de débito o cualquier otro sistema que permita el control exacto de los ingresos.

Las cuotas o precios públicos por las actividades que se lleven a cabo en el Almacén de las Artes, serán ingresadas directamente en la Tesorería del Ayuntamiento por el usuario y posteriormente será el contratista el que mensualmente presente un resumen de cada curso. Entendiéndose que ningún curso podrá ser deficitario y que previamente a su propuesta, deberá

ser autorizado por la Concejalía responsable, con el conocimiento de sus costes, incluido el de personal.

Asimismo, y a fin de garantizar el cobro del Ayuntamiento por su participación en los ingresos, el gestor deberá facilitar semestralmente los libros contables en los que figuren detalladamente los ingresos que se hayan producido por los usuarios del servicio.

La gestión de los diferentes espacios será totalmente asumida a riesgo y ventura del contratista, no pudiendo repercutir por ningún concepto cantidad alguna al Ayuntamiento. El contratista no podrá exigir al Ayuntamiento otras prestaciones ni participar nunca en las pérdidas si éstas se produjeran.

El contratista deberá llevar una contabilidad separada para el servicio debiendo contabilizar adecuadamente los gastos de explotación. Se deberán justificar los gastos a origen y fin de la revisión, justificados según el plan general de contabilidad y según los criterios de prudencia.

G) La colaboración del Ayuntamiento de Astillero en el contrato se articula:

1. La aportación durante el periodo que dure el contrato con una cantidad fija que aporte el Ayuntamiento que se pagará por meses vencidos y que asciende a la cantidad reflejada en el artículo 13 del Pliego de condiciones administrativas.

2. El porcentaje anual de participación en los ingresos de explotación que se generen y de acuerdo con lo que figura en el artículo 13 de este Pliego, será el fijado por el adjudicatario en su oferta y aceptado por aquel.

ARTÍCULO 29º.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

El Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar las condiciones de este pliego de cláusulas y del contrato. Igualmente podrá modificar por razones de interés público dichas condiciones y acordar la resolución del contrato, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos que determina la legislación vigente. En todo caso, podrá modificar hasta un

15 por 100 al alza o a la baja el objeto de las prestaciones del contrato, global o aisladamente consideradas, en cualquier momento de la contratación, para adecuarlas a las necesidades de la economía municipal, o de la demanda de servicios culturales en el Ayuntamiento de Astillero, con el consiguiente reflejo en los precios y contraprestaciones. Todo ello, de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en el TR 3/2011, y el RD 1098/2001, de 12 de octubre.

ARTÍCULO 30º.- DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. En este contrato, serán susceptible de recurso especial en materia de contratación, de carácter potestativo, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo. Los siguientes actos:
 - a) Los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
 - b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o, en su caso, perjuicios irreparables, considerándose actos de trámite los dictados por la Mesa de Contratación en los que se acuerde la exclusión de los licitadores.
 - c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por el Ayuntamiento de Astillero.
2. Todas las cuestiones litigosas que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución, cumplimiento y efectos del contrato, serán resueltas por el Ayuntamiento de Astillero con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y, agotada la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ARTÍCULO 31º.- NORMAS SUPLETORIAS

Para todo lo que no esté previsto en este Pliego de Condiciones, se acudirá a las siguientes normas y a las normas que lo sustituyan.

- TR 3/2011 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Ley de Bases de Régimen Local.
- RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el TRRL

ARTÍCULO 32°. DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, en relación con la potestad de modificación contractual, para el supuesto de que el Ayuntamiento entrase en inestabilidad presupuestaria con obligación de presentar un plan económico financiero o de ajuste o de saneamiento, junto con otras medidas, antes de suprimir este servicio, podrá disminuir su prestación e intensidad y retribución proporcional hasta un 15 por 100 sin derecho a indemnización alguna.

En Astillero a 12 de mayo de 2014

EL ALCALDE

Fdo.: Carlos CORTINA CEBALLOS

EL SECRETARIO

Fdo.: José Ramón CUERNO LLATA

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D..... vecino deprovincia de con domicilio a efectos de notificaciones en, nº, con D.N.I.

En nombre propio (o. en representación de) con domicilio en calle num. ,C.I.F.nº

enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al concurso convocado para adjudicar la GESTIÓN DE LOS CENTROS CULTURALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO: SALA BRETÓN, CENTO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS "EL ALMACÉN DE LAS ARTES", LUDOTECA "FINCA DEL INGLÉS" Y PARQUE DIGITAL DE CANTABRIA se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo, al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Condiciones que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre(propio o de la Empresa que representa), a hacerse cargo de la explotación de dichos centros, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por el precio total de(en letra) euros anuales, en el que se incluye la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), así como cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato.

Del mismo modo indica los porcentajes que propone recibir de la recaudación de los eventos sujetos a precio público, desarrollados en los diferentes centros culturales:

Sala Bretón:..... %

Almacén de las Artes %

Ludoteca %

Parque Digital de Cantabria %

(lugar, fecha y firma)

Igualmente, acompaño estudio económico justificativo de la oferta en la forma requerida en los Pliegos de condiciones.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D.....con domicilio en, calle número....., (en caso de actuar en representación, como apoderado de)con C.I.F; D.N.I.; N.I.F, o documento que los sustituya número

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la empresa que representa no concurre ninguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, que incapacita para contratar con la Administración. Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por lo que teniendo la Empresa plena capacidad de obrar, se encuentra facultada para contratar el servicio de "Gestión de los Centros Culturales dependientes del Ayuntamiento de Astillero: Sala Bretón, Centro de Actividades Artísticas "El Almacén de las Artes, Ludoteca "La Finca del Inglés" y Parque Digital de Cantabria.".

(lugar, fecha y firma)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA ADJUDICAR LA EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO ADSCRITOS AL SERVICIO PÚBLICO, DENOMINADOS SALA BRETÓN, CENTRO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS EL ALMACEN DE LAS ARTES", LUDOTECA "FINCA DEL INGLÉS" Y PARQUE DIGITAL DE CANTABRIA (PDC).

ARTÍCULO 1º- OBJETO.- El objeto del presente contrato es la gestión del servicio público de los espacios culturales dependientes del ayuntamiento de astillero: Sala de usos múltiples "Bretón", Centro de Actividades artísticas "Almacén de las Artes", Ludoteca "Finca del Inglés" y Parque Digital de Cantabria (PDC).

ARTÍCULO 2º -. SALA DE USOS MÚLTIPLES BRETÓN

2.1. INSTALACIONES.- Instalaciones municipales sitas en la Avenida de España nº 23-25 que cuentan actualmente con una sala central y un escenario, con 282 localidades, una sala de exposiciones, un camerino y pequeños huecos que completan la instalación. El local está dotado de las cámaras y elementos de sonido para proyecciones de cine y vídeo.

2.2. ORGANIZACIÓN.- La sala de usos múltiples de ocio, se configura con una doble modalidad.

- DE UN LADO UNA SALA DOTADA DE MATERIAL AUDIOVISUAL. Sala en la que podrán realizarse varios tipos de actividades; la cinematográfica, y otras complementarias de salón de actos, conferencias, congresos, talleres, exposiciones públicas, debates, cursos monográficos, Concursos, conciertos, actividades recreativas, etc. y además obras de teatro y representación y sala de ensayos para distintos colectivos.

- DE OTRO LADO, UN ESPACIO PARA EXPOSICIONES culturales de cualquier tipo: pintura, escultura, video, cómic, 3D, fotografía, etnografía, etc.. En la que se pretende primen las exposiciones con un carácter temático y didáctico.

La organización de estas actividades cristalizará en una programación que se describe en el artículo siguiente. Ésta pasa por las siguientes características y metodología: los viernes, sábados, domingos y lunes, se ofrecerá con carácter preferente, y sin perjuicio de otras propuestas de programación, las sesiones cinematográficas según horario que disponga el Ayuntamiento. Durante la proyección el contratista deberá asimismo vigilar y permitir el acceso a la sala de exposiciones, cuidando de todo el recinto.

Esta modalidad podrá verse alterada bien a iniciativa del contratista, que con autorización municipal podrá proponer otras actividades y usos de ocio o bien por el Ayuntamiento.

El contratista, tendrá obligatoriamente que abrir la Sala Bretón, en un mínimo de 40 horas semanales, para la proyección de cine comercial y el desarrollo de otras actividades culturales, pudiendo permanecer cerrada la sala los martes

- El contratista ofertará un crédito de horas a disposición del Ayuntamiento, que hará uso de las mismas en la forma que estime conveniente, para eventos culturales fuera del horario establecido en el Proyecto, por un mínimo de 120 horas anuales, con 2 personas.

- Cada hora de apertura en exceso a 50 Euros la hora.

El espacio para exposiciones será programado por el Ayuntamiento de Astillero y el contratista debe sugerir, proponer y gestionar contratos, dentro de los horarios establecidos, debiendo el contratista colaborar con la aportación de personal para su gestión, vigilancia, tutela y correcto desenvolvimiento. El contratista y el Ayuntamiento velarán por el debido orden y evitarán desperfectos, daños y anomalías.

La sala Bretón permanecerá cerrada durante el mes de Agosto.

2.3. PROGRAMACIÓN:- La programación deberá contemplar las actividades culturales y sociales que actualmente se desarrollan en el Municipio y que se concretará en documento anexo. Por una comisión mixta Ayuntamiento-contratista, y semestralmente, se elaborará un programa

completo en el que se incluya una variada muestra de actividades culturales. El programa será objeto de aprobación específica con detalle de su coste.

En época vacacional de los estudiantes, el Ayuntamiento podrá proponer jornadas culturales en horarios que no interrumpan el desarrollo normal del local. Igualmente en horario escolar durante el curso. Para el desarrollo de programas concretos, el Ayuntamiento de Astillero podrá subvencionar dichas actividades al contratista.

ARTÍCULO 3º.- CENTRO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS "ALMACEN DE LAS ARTES"

3.1. INSTALACIONES. Edificio situado en la c/ General Díaz Pimenta 15, de Astillero, entorno de la Plaza de Abastos, zona que tras su peatonalización, se ha configurado como el espacio urbano central del casco de Astillero.

Este espacio cuenta con una superficie útil de 910 m² distribuidos en semisótano, tres plantas y ático con terraza transitable. El semisótano ocupa una superficie de 147,97 m² donde se ubican los cuartos de máquinas e instalaciones y un almacén de 75 m². La planta baja, además del vestíbulo principal, los cuartos de instalaciones y limpieza y aseos, alberga una sala polivalente de 52,57 m². La primera y segunda planta, ambas de 250 m² aproximadamente, se distribuyen en aulas con tabiques separadores desplazables que posibilitan que los espacios se puedan subdividir o agrupar fácilmente permitiendo diversas utilidades del espacio, estas plantas cuentan además con despachos, almacén y aseos.

3.2 ORGANIZACIÓN.- El Centro estará dedicado preferentemente a la música, las artes plásticas y audiovisuales

El contratista deberá mantener abierto el Centro en el siguiente horario:

Horario de invierno: entre el 15 de Septiembre y el 30 de Junio

- De lunes a viernes, de 16:00 a 22:00 horas
- Los sábados, de 10:00 a 14:00 horas

Horario de verano: entre el 1 de julio y el 15 de Septiembre

- De lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas
- Los sábados, de 10:00 a 14:00 horas

3.3 PROGRAMACIÓN.- El contratista deberá establecer una programación para el Centro perfectamente coordinada con la que se establezca para el resto de la programación cultural del Ayuntamiento de Astillero. Dicho programa se presentará acompañando al Proyecto de Gestión del Centro, tal como se establece en el Artº. 18.3.2. del Pliego de Condiciones administrativas.

En el período de vacaciones escolares y en el horario matinal durante el curso escolar, el Ayuntamiento podrá programar actividades en horarios que no interrumpan las actividades propias del Centro.

Del mismo modo, el contratista podrá realizar, previa autorización de la Concejalía responsable, cursos de formación dentro de los que organiza el Gobierno de Cantabria o cualquier otro organismo, siempre que no se interrumpan o alteren las actividades programadas.

ARTÍCULO 4º.- LUDOTECA “FINCA DEL INGLÉS”

La Ludoteca municipal es una alternativa socieducativa en el tiempo libre que proporciona a los niños y niñas de 3 a 12 años una oferta de actividades de ocio, de socialización y culturales durante el horario extraescolar, días no lectivos y vacaciones. En lo referente al funcionamiento y horario la ludoteca municipal podrá establecer diferentes grupos de acuerdo con las edades de los usuarios.

Cuenta con un local sito en la calle Generalísimo Franco nº 25, 27 y 29. Está dotada de los recursos necesarios para el correcto desarrollo del contrato. La superficie de la Ludoteca se articula en torno a dos grandes espacios separados por un pasillo interior, zona de espera para adultos y punto de encuentro familiar. Una de las dos áreas se compone con un total de 181 m² y la otra dispone de 235 m². En el Anexo de adjunta plano de distribución de la Ludoteca.

4.1. PROGRAMACIÓN Y METODOLOGÍA.

El Contratista deberá elaborar anualmente un Proyecto de funcionamiento y una Memoria que deberá tener las modificaciones precisas para su adecuación a las prioridades establecidas por el Ayuntamiento.

También deberá mantener preferentemente el mismo personal a lo largo de cada curso escolar, con excepción de las bajas por enfermedad o maternidad. De un curso a otro se podrá modificar menos de la mitad de la plantilla. Las personas sustitutas deberán tener la formación y/o titulación adecuadas.

Si bien, uno de los objetivos de la ludoteca es crear un espacio para el desarrollo de los niños a través del juego y su participación en las actividades lúdico formativas, el objetivo principal es el desarrollo integral de los niños. Por ello se proponen los siguientes aspectos:

- Ser un espacio para el uso del juego libre y como método de aprendizaje y desarrollo de competencias, habilidades y conductas.
- Posibilitar a los niños y las niñas del municipio el acceso al juego en todas sus dimensiones.
- Facilitar que el juego sea una actividad lúdica que favorezca el desarrollo psicomotor, afectivo y social del niño.
- Fomentar la participación infantil y juvenil del municipio.
- Crear un espacio de juego que se adecue a las necesidades, características y cultura del municipio.
- Educar para el ocio, la recreación y el tiempo libre.
- Ofrecer una alternativa socioeducativa al ocio y tiempo libre de la infancia.
- Fomentar el juego como una herramienta socializadora.
- Inculcar la sociabilidad desde edades tempranas.
- Favorecer la comunicación y las relaciones familiares.
- Orientar a los padres y madres a que participen en las actividades, compartiendo y disfrutando del tiempo de juego, con sus hijos e hijas.
- Fomentar la Escuela de Padres de los menores que acudan a la Ludoteca.
- Promocionar actividades creativas.
- Promover pautas de conducta no violenta a través de procesos lúdico pedagógicos con las familias.

En cuanto a la metodología y con las características citadas equivale a hablar de la Ludoteca como proyecto, lo cual implica un compromiso con la comunidad siguiendo un plan cuya formulación debería surgir de un proceso genuino que se organizará en torno a criterios como:

- Organizar grupos de trabajo desde el inicio con la participación de los niños y niñas.
- Definir las reglas de funcionamiento, acordarlas y concertarlas, en concreto las estructuras de poder y toma de decisiones.
- Todo el proceso de actividades de la ludoteca ha de estar motivado en esencia por un enfoque pedagógico basado en la comunidad y en la construcción de espacios democráticos.
- La metodología a seguir será, fundamentalmente, a través del juego. La ludoteca desarrollará su actuación a través de actividades lúdicas, dando sentido global a dicho servicio como lugar de encuentro y recreo.
- El proyecto de actividades podrá desarrollarse para labores propias de este servicio de ludoteca o en coordinación con otras Instituciones y/o Organismos que trabajen dentro del marco de la infancia.
- Los juegos y actividades que se desarrollen, así como los instrumentos necesarios para realizarlos, estarán adaptados a las distintas edades de los participantes, teniendo en cuenta que cada actividad deberá estar diseñada bajo los siguientes parámetros:
 - Objetivos de la actividad.
 - Habilidades, actitudes, aptitudes y valores tanto personales como grupales a adquirir a través de la actividad.

4.2. Horarios

La Ludoteca permanecerá abierta al público de acuerdo con el siguiente horario mínimo:

- Jueves y viernes: de 16:30 a 20:30 horas.
- Sábados: de 10:00 a 13:30 horas y de 16:30 a 20:30 horas, pudiendo ser modificados estos horarios en función del Proyecto de funcionamiento propuesto en la adjudicación y las necesidades del servicio, contando con la autorización del Ayuntamiento.

4.3. Dotación y Servicios

La Ludoteca dispone de la dotación necesaria de material educativo, recreativo, de ocio y tiempo libre, adecuado a los distintos tramos de edad de los menores integrando las distintas técnicas de animación, educación, ocio y tiempo libre para el mayor aprovechamiento de los recursos emocionales, intelectuales y culturales de sus destinatarios.

La Ludoteca podrá proponer servicios de valor añadido relacionados al menos con los siguientes aspectos:

- Ludoteca informática como espacio adaptado a las distintas edades con material informático y audiovisual.
- Préstamo de juguetes
- Escuela de Padres y Madres.
- Talleres educativos.

ARTÍCULO 5.- PARQUE DIGITAL DE CANTABRIA

El PDC del Ayuntamiento de Astillero cuenta con unas instalaciones situadas en la calle Ría de Solía nº 7, de las que el Ayuntamiento mantiene el dominio eminente o directo como propietario. Está dotado de los recursos necesarios para el correcto desarrollo del contrato. La superficie se articula en torno a una parcela de 6.170 m² en la que se ubica el Mapa de Cantabria.

5.1. Horario y Servicios

El PDC es una alternativa socioeducativa que proporciona una oferta de actividades de ocio, de formación y culturales. En lo referente al funcionamiento y horario de apertura del PDC se podrá establecer diferentes horarios de acuerdo con las estaciones el año.

El contratista deberá mantener abierto el PDC en el siguiente horario mínimo:

Horario General:

- Los jueves, viernes y sábado de 10:00 a 14:00 horas

pudiendo ser modificado este horario en función del Proyecto de funcionamiento propuesto en la adjudicación y las necesidades del servicio, contando con la autorización del Ayuntamiento y

también a propuesta de la Administración cuando se desarrollen convenios de colaboración o patrocinios que tengan como fin la promoción del PDC.

El PDC deberá contemplar la dotación necesaria de material educativo, adecuado a los distintos tramos de edad de los usuarios, para la impartición de las diferentes actividades propuestas.

El contratista del PDC podrá proponer servicios de valor añadido relacionados con los siguientes aspectos en función de las posibilidades de ampliación de horarios y servicios:

- Aula de Formación Geográfica: Visita de espacios naturales; Visita Geológica; Visita Hidrográfica; Visita Literaria y Etimológica; Visita Histórico-Artística
- Talleres de: Mediciones Topográficas; Navegando por la Geografía; Orientación con brújula; Aplicaciones matemáticas.
- Nuevos recursos turísticos: Campamentos de verano; Congresos; etc.

Otros

5.2. Programación y Metodología

Las instalaciones de propiedad municipal con destino al funcionamiento del Servicio de PDC, están ampliamente desarrolladas, lo que no impedirá la posibilidad de diferentes obras de mantenimiento, reforma o ampliación por parte del Ayuntamiento o en su caso del contratista con autorización municipal..

El adjudicatario será responsable del buen uso del equipamiento así como de las instalaciones cedidas por el Ayuntamiento, y, en todo caso, estará obligado a mantener las instalaciones en estado óptimo para la prestación del servicio.

Correrá por parte del Ayuntamiento la inversión inicial en mobiliario, utensilios, y equipamiento necesarios para el desarrollo óptimo del servicio objeto de la concesión. El adjudicatario aportará en su caso el resto de material fungible, merchandising, utensilios o equipamientos necesarios para el desarrollo a lo largo de la duración del Proyecto de funcionamiento propuesto en la licitación y que servirá para completar el inicial aportado por el Ayuntamiento.

Esta inversión deberá ser especificada, en importe y características, de forma detallada, en el Proyecto económico de Gestión del presente concurso de adjudicación,

La empresa concesionaria deberá elaborar anualmente un Proyecto de funcionamiento y una Memoria que deberá tener las modificaciones precisas para su adecuación a las prioridades establecidas por el Ayuntamiento.

Los objetivos que se pretenden conseguir son:

- Desarrollar una actividad socioeducativa, como método de aprendizaje y desarrollo de competencias, habilidades y conductas, que despierte el interés por el conocimiento del territorio de Cantabria.
- Consolidar un Aula de formación geográfica a través de un programa didáctico-formativo diferenciado para distintos niveles.
- Mantener y mejorar la imagen global de la superficie de la maqueta así como del resto de instalaciones ofertadas.
- Vertebrar un Plan de dinamización turística.
- Buscar las subvenciones y ayudas de las diferentes instituciones y/o organismos públicos y privados, presentando proyectos de coordinación y colaboración para la obtención de nuevos recursos educativos, culturales y turísticos.

En Astillero a 31 de Marzo de 2014

EL ALCALDE

Fdo.: Carlos CORTINA CEBALLOS

EL SECRETARIO

Fdo.: José Ramón CUERNO LLATA