



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS QUE DEBE REGIR LA CESIÓN DE USO DEL CINE TEATRO MARÍN A FAVOR DE TERCERO, PARA SU DESTINO AL DESARROLLO DE ACTUACIONES ESCÉNICAS Y/O MUSICALES DE CARÁCTER CULTURAL.

CAPÍTULO I: CONTENIDO DE LA RELACIÓN JURÍDICA ENTRE AYUNTAMIENTO Y TERCERO USUARIO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- Constituye el objeto del presente contrato la cesión de uso a terceros de la instalación denominada Cine-Teatro Marín sobre la que el Ayuntamiento de Teruel dispone de las amplias facultades de disfrute y aprovechamiento, para su destino a la realización y exhibición de actuaciones de artes escénicas y/o musicales de carácter cultural.

2.- El presente pliego de condiciones jurídicas, económicas y técnicas tendrá un plazo de vigencia vinculado al del contrato de puesta a disposición de la citada instalación por parte de la propiedad a favor del Ayuntamiento de Teruel formalizado el día 16 de mayo de 2016.

2.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Al amparo del artículo 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, este pliego configura un procedimiento de adjudicación directa, como regla general, puesto que los plazos de duración de las cesiones de uso que se acuerden son tan breves que la regla general es que no exista concurrencia de ofertas, sino que todas las solicitudes de uso sean compatibles ateniendo a la labor de programación que el Departamento Municipal de Difusión de la Cultura va a ejercer en la gestión de dicho equipamiento.

No obstante lo anterior y previendo que excepcionalmente pueda producirse dicha concurrencia, la última cláusula del presente pliego de condiciones, configura el procedimiento de concurso público para tal caso.

3.- FINALIDAD Y DESTINATARIOS A QUE DEBE DESTINARSE EL CINE-TEATRO MARÍN.

1. **Con carácter general y preferente**, el Cine-Teatro Marín se reservará para las actividades y eventos que promueva o convoque directamente el **Ayuntamiento de Teruel**, para la realización de actividades escénicas y/o musicales de carácter cultural, que es la finalidad que motiva la celebración del contrato administrativo especial de su puesta a disposición de este equipamiento.

2. Igualmente, esos espacios podrán ser utilizados por **otras Administraciones Públicas, asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro**, para la celebración de actividades que se entiendan incluidas en la finalidad que motiva la puesta a disposición del inmueble a favor del Ayuntamiento de Teruel, es decir, la realización de actividades escénicas y/o musicales de carácter cultural.



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

3. Para ese mismo tipo de actividades, se podrá autorizar el uso por otras **asociaciones, entidades, instituciones, personas físicas y jurídicas con ánimo de lucro.**

4. En cualquier caso, queda prohibido el uso para la celebración de eventos de interés particular, tales como bodas o reuniones privadas, aniversarios de empresas, etc.

4.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

1.- El presente contrato se califica como un contrato patrimonial de cesión de uso de una instalación sobre la que el Ayuntamiento de Teruel dispone de las más amplias facultades de disfrute y aprovechamiento, de acuerdo con el contrato administrativo especial de puesta a disposición del Cine Teatro Marín a su favor por parte del Círculo de Recreo Turolense.

2.- Dicho contrato se califica como contrato patrimonial de explotación de un derecho patrimonial y, por tanto, excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público según dispone el artículo 4.1 p) de la citada Ley, si bien le resultarán de aplicación los principios de la citada Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Así el régimen jurídico del contrato se configura como sigue:

- preparación y adjudicación; por la normativa básica estatal en materia de patrimonio y por la normativa patrimonial local, resultando de aplicación los principios de la normativa contractual pública para integrar las dudas y lagunas que pudieren plantearse;

- efectos y extinción, por las normas del Derecho Privado.

5.- CANON.

1. Los usuarios estarán obligados a satisfacer el canon que se fija en el apartado siguiente, cantidad que cubre los costes directos e indirectos originados por el uso del inmueble que se realice por un tercero: alquiler de la sala y sus equipos de luz y sonido, suministros de energía y agua, climatización, personal (de taquilla y de sala) y limpieza.

La venta de entradas en taquilla se producirá con una antelación máxima de tres días con respecto a la fecha en que los adjudicatarios harán uso de la sala. En los casos previstos en el apartado 5.3, la venta de entradas no tendrá lugar en la taquilla del Teatro Marín. Si así lo solicitaran los adjudicatarios, se entendería como un gasto adicional y/o extraordinario de los previstos en el apartado 11.

2.- El canon a satisfacer por los usuarios asciende al importe de dos mil ciento doce euros por día de función (2.112,-€/día de función) más IVA, y el 50 % de dicho importe por los días de montaje y desmontaje, siempre que no supere las seis horas.

3.- Se reducirá el canon en el caso de la utilización del espacio por otras Administraciones Públicas, asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro, que soliciten el uso de la sala con fines benéficos, humanitarios o solidarios. En estos casos, el canon ascenderá al importe de trescientos setenta y un euros y noventa céntimos por día de función



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

(371,90 €) más IVA, y el 50% de dicho importe por los días de montaje y desmontaje, siempre que no supere las seis horas.

4.- El solicitante autorizado deberá proceder al pago de dicho canon en la cuenta bancaria designada al efecto por parte del Ayuntamiento de Teruel, debiendo remitir a la Departamento Municipal para la Difusión de la Cultura, antes de la fecha de inicio de la actividad autorizada, el justificante del ingreso de dicho canon, que será condición previa e inexcusable para acceder al uso del equipamiento.

5.- Estos precios se actualizarán anualmente, si así procediese, a resultados del pertinente estudio de costes. Los precios resultantes de la actualización quedarán incorporados al presente pliego previa su aprobación por el órgano competente y surtirá efectos desde su publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Teruel.

6.- FIANZA.

Los solicitantes de la cesión de uso deberán constituir una fianza destinada a asegurar el satisfactorio cumplimiento de las condiciones establecidas para el uso de la instalación, así como para dar cobertura a los eventuales daños que puedan producirse por esta causa. El importe de dicha garantía ascenderá al 50% del precio total de la cesión de uso, y deberá consignarse en la Caja de Depósitos del Ayuntamiento de Teruel, en cualquiera de las formas admitidas en Derecho con carácter previo a la solicitud de uso del equipamiento

7.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS.

Con carácter previo al desarrollo de la actividad el cesionario del uso deberá tener contratado un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 1.500.000,00.- €, que cubra incidencias a personas o instalaciones durante el desarrollo de su actividad.

8.- ANULACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA CESIÓN DE USO.

1. La Alcaldía de la Corporación podrá, en cualquier momento y siempre por razones justificadas de interés público o de urgencia inaplazable, dejar sin efecto la cesión de uso, reintegrando el importe del canon que se hubiera abonado.

2. En el caso de renuncia injustificada al uso del equipamiento autorizado o bien en caso de incumplimiento de las condiciones de la cesión de uso previstas en el presente pliego y las específicas contempladas en la resolución de adjudicación de la cesión de uso procederá la incautación de la fianza constituida por la entidad cesionaria.

9.- RESPONSABILIDAD DE LOS CESIONARIOS.

1. El incumplimiento por parte de los usuarios de las obligaciones establecidas en el presente pliego, dará lugar al inicio de las acciones judiciales que procedieran en reclamación de los daños que se hubieran podido ocasionar al Ayuntamiento de Teruel.

2.- Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

instalaciones y del mal uso de las mismas recaerán en las personas que los realicen o en sus representantes legales, reservándose el Ayuntamiento de Teruel, el ejercicio de las acciones que procedan.

10.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

Las actividades que motivan o justifican la cesión de uso de esta instalación se ejercen, en todo caso, a riesgo y ventura del cesionario.

11.- GASTOS.

El adjudicatario estará obligado a pagar el importe de los gastos adicionales y/o extraordinarios de cualquier índole, que se genere como consecuencia de la adjudicación del uso solicitado. Ejemplos de este tipo de gastos son: los facturados por la Sociedad General de Autores, los generados por necesidades de iluminación y/o sonido cuando la infraestructura de la que dispone la Sala no resulte suficiente, contratación de personal adicional, etc.

12. OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS DE LA CESIÓN DEL USO DEL CINE-TEATRO MARÍN.

1.- Además de las consignadas en el pliego de prescripciones técnicas, serán obligaciones del adjudicatario de la cesión de uso las siguientes:

a) Utilizar correcta y adecuadamente la instalación cuyo uso se cede para el fin que la justifica, sin provocar ningún género de daños o desperfectos.

b) Desarrollar la actividad que justifica la cesión de uso, en los términos y condiciones especificadas en su oferta.

c) Conservar la instalación cuyo uso se cede en su estado inicial, no pudiendo realizar en la misma ningún tipo de modificación, salvo las estrictamente necesarias para el desarrollo de su actuación, y siempre bajo la supervisión y directrices de los técnicos municipales. Ello conlleva también la imposibilidad de modificar la disposición de cualquier elemento técnico de carácter lumínico y/o de sonido de la Sala.

d) Dejar libre, dentro del plazo fijado en la resolución de adjudicación, la instalación cuyo uso se cede.

e) Abonar los gastos que puedan derivarse de la actividad que justifica la adjudicación de la cesión de uso de la instalación.

f) Adoptar cuantas medidas precautorias sean necesarias para garantizar la seguridad de personas y bienes, como consecuencia de la actividad que motiva o justifica la cesión de uso, así como de obtener cuantos permisos y licencias de cualquier Administración, sean necesarios al efecto.

g) Prestar la fianza exigida en la cláusula 3 de presente pliego en los términos y condiciones especificadas en el presente pliego.



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

h) Abonar el precio de la cesión de uso en los términos y plazo establecidos en el presente pliego.

i) Suscripción del correspondiente seguro de responsabilidad civil aportando la documentación justificativa en los términos y plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.

2.- El incumplimiento de la obligaciones previstas en el apartado anterior, por causas imputables al interesado, dará lugar a la resolución de la licencia, debiendo indemnizar el adjudicatario de la misma por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Teruel, como consecuencia de dicha resolución, procediendo asimismo la incautación de la garantía definitiva.

13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LAS LICENCIAS.

Serán derechos del titular de la licencia, los que continuación se detallan:

a) La utilización y disfrute de la instalación objeto de este procedimiento, durante el tiempo de vigencia del contrato de cesión de uso.

b) Obtener el amparo de la Corporación Municipal para el libre y específico ejercicio de sus derechos, señalados en este pliego de condiciones, al objeto de poder evitar intromisiones en el uso de la instalación objeto del contrato de cesión de uso.

14. FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.

Entre otras, y además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se señalan las siguientes:

a) Percibir el importe del precio, así como todos los gastos y liquidaciones que deba satisfacer el adjudicatario, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

b) Fiscalizar e inspeccionar el adecuado desarrollo de las actividades que motivan la adjudicación del contrato de cesión de uso.

c) Anular o suspender la cesión de uso en los términos y por las razones previstas en el presente pliego.

15. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

Serán obligación de la Corporación, además de las previstas en el presente pliego referentes a la dotación de medios personales y materiales de la instalación que se cede, la puesta a disposición del adjudicatario de la cesión de uso de la instalación objeto de la cesión de uso, durante el período de vigencia de dicha cesión.

16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de cesión de uso del Cine-Teatro Marín finalizará por:



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

- a) Por vencimiento o transcurso del plazo de duración de la cesión de uso, habida cuenta de su naturaleza estrictamente temporal.
- b) Por declaración de la resolución por incumplimiento de las condiciones.
- c) Cuando se de un supuesto de anulación en los términos previstos en la cláusula 4 del presente pliego de condiciones.

17. TRIBUNALES.

Los litigios que puedan derivarse de las cesiones de uso en el seno del presente expediente, se entenderán siempre sometidos a los Tribunales con jurisdicción en la ciudad de Teruel.

CAPÍTULO II.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

18. CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN ESTE PROCEDIMIENTO.

Podrán solicitar la cesión de uso del Cine Teatro Marín cualquier persona física o jurídica que reúna los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en los pliegos que regulan el presente contrato

19. CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

1.- El presente pliego así como el pertinente pliego de prescripciones técnicas, junto con la totalidad de los documentos que integran el expediente, estará de manifiesto durante el plazo de vigencia de este procedimiento en el en el Servicio Municipal para la Difusión de la Cultura, pudiendo ser objeto de consulta durante el citado período.

2.- Constituirá fecha inicial para efectuar la referida consulta, la correspondiente a la fijación del correspondiente anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Teruel así como en la página web municipal.

20. CONTENIDO Y REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN.

Los interesados licitadores presentarán la siguiente documentación:

1.- Solicitud de uso con arreglo al modelo de declaración responsable contenido en el ANEXO I del presente pliego.

2.- A la citada solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

A.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del solicitante, en la siguiente forma:

- En el caso de empresas individuales, se presentará el Documento Nacional de Identidad, o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

- Si la empresa fuese persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o de



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constare las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b).- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar poder bastante al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, en su caso, o en el correspondiente Registro oficial.

Al indicado poder deberá acompañarse el Documento Nacional de Identidad del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo, autenticado notarialmente.

En el caso de que se trate de entidades asociativas, además de la acreditación de la persona acreditada como representante deberá acompañarse un certificado acreditativo de los miembros que componen los órganos directivos de la citada Asociación.

c) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Teruel impuestas por las disposiciones vigentes.

La certificación acreditativa de que la empresa no tiene deudas en período ejecutivo con el Excmo. Ayuntamiento de Teruel, será expedida por la Sra. Tesorera Municipal, y en caso de no incluirse en la documentación aportada se procederá a su incorporación de oficio por el propio Ayuntamiento, salvo oposición expresa de la entidad solicitante.

d) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad que motiva su solicitud referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere este apartado, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

e) Resguardo acreditativo de la constitución de la fianza

3.- Sin perjuicio de esta documentación relacionada en el apartado anterior cuya presentación es imprescindible para la admisión de la solicitud, el Ayuntamiento podrá requerir documentos adicionales relativos a la solvencia económica e incluso técnica al solicitante en función de la entidad o condición de la cesión de uso que se solicite.

21. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1.- La presentación de las ofertas por parte de los interesados, implica la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de que consta el presente pliego de condiciones jurídicas y económicas así como el pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna, que en caso de formularse, dará lugar, automáticamente, a la no admisión de la correspondiente solicitud.



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

2.- La presentación de solicitudes se realizará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel y estarán dirigidas al Servicio Municipal para la Difusión de la Cultura, con una **antelación mínima de treinta días naturales respecto de la fecha en la que se pretenda el uso.**

22. COMPROBACIÓN DE LA SOLICITUD.

1.- Por parte del personal del Departamento Municipal para la Difusión de la Cultura se procederá a la comprobación de la correcta presentación de la documentación, sin perjuicio de que la misma pueda solicitar o requerir el asesoramiento o la emisión de cuantos informes estime precisos al efecto.

2.- Asimismo podrá solicitar todas las aclaraciones o aportación de documentación complementaria necesaria para poder efectuar dicha comprobación y emitir, en su caso, informe favorable a la cesión de uso que se haya solicitado.

23. ADJUDICACIÓN.

Una vez constatada por el Departamento Municipal para la Difusión de la Cultura la correcta presentación de la solicitud, su viabilidad y la disponibilidad de los espacios en las fechas solicitadas, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución de adjudicación, conforme al contenido de la propuesta formulada por la Concejalía de Cultura.

24. REQUISITOS PREVIOS PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROYECTADA.

Una vez dictada la resolución de la adjudicación de la cesión de uso, y en todo caso como requisito previo e inexcusable para la suscripción del acta de entrega para la puesta a disposición del equipamiento, el cesionario deberá proceder a la aportación acreditativa del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Documento acreditativo del ingreso del canon de utilización de la instalación.
- Póliza del seguro de responsabilidad civil contratado así como documento acreditativo de su abono.

25. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CESIÓN DE USO.

1.- Una vez cumplimentado por el adjudicatario de la cesión de uso el requerimiento de aportación de documentación a que se refiere la cláusula anterior, se procederá a la formalización del acta de entrega de la citada instalación, suscrita por el Concejal Delegado de Cultura y el cesionario.

2.- En el caso de que el adjudicatario no cumplimentara el requerimiento contenido en la cláusula anterior, se entenderá como renuncia a la cesión de uso por parte del adjudicatario, y quedará sin efecto la resolución de adjudicación, no procediendo por tanto la puesta a su disposición del inmueble.



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

26. CONDICIONES ESPECÍFICAS.

En el caso de que resultara necesario incluir cláusulas específicas en algún caso concreto, éstas se reflejarán en la resolución del órgano administrativo competente para la aprobación de la cesión de uso solicitada.

27. CONCURRENCIA EN LA SOLICITUD DE USO DEL EQUIPAMIENTO.

En el caso de que se recibieran varias solicitudes para el uso de la Sala en una misma fecha, se invitará a los solicitantes a llegar a un acuerdo que haga compatible ambas cesiones.

Si dicho acuerdo resultara infructuoso, la adjudicación se realizará en favor de la oferta más ventajosa para los intereses municipales atendiendo a los criterios que a continuación se detallan:

a) Criterio 1º. Previsible repercusión social y/o mediática de la actividad: 5 puntos.

Se valorará la posible respuesta de asistencia de público que tendrá la actividad propuesta, tras el estudio de la misma y de los resultados obtenidos en otros municipios, en caso de que ya se hubiera realizado con anterioridad.

b) Criterio 2º. Trayectoria de la entidad solicitante en materia de cultura: 3 puntos.

Se estudiará la trayectoria de la entidad interesada, valorando positivamente su desarrollo en materia de cultura.

c) Criterio 3º. Asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones: 1 punto.

En caso de tratarse de asociaciones sin ánimo de lucro, se asignará un punto a aquellas que se hallen inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, extremo que se comprobará de oficio por parte del Departamento Municipal de Difusión de la Cultura.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

“D. _____ en nombre propio o en representación de _____,/
_____ actuando en nombre y representación de _____, con NIF y domicilio fiscal en), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar,

SOLICITO la cesión de uso del inmueble denominado Cine-Teatro Marín de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Actividad proyectada:

*** Objeto:**



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

* Público al que va dirigido preferentemente (especificando si puede asistir público infantil):

* ___ Carácter gratuito de la actividad.

* ___ Carácter oneroso y, en tal caso,

+ precio de las entradas _____

+ destino de los ingresos obtenidos si es que tuvieran carácter benéfico

- Fechas de uso:

- Horario de utilización (incluyendo el tiempo necesario de montaje y desmontaje):

DECLARO

- Que la entidad solicitante garantizará la vigilancia y seguridad del inmueble durante la vigencia de la cesión de uso.

- Que la entidad solicitante cumple los preceptos en materia fiscal, laboral y Seguridad Social con respecto a sus empleados

- Que entidad solicitante acepta las responsabilidades que se pudieran derivar de un mal uso de las instalaciones.

- Que la entidad solicitante acepta sin reserva alguna el pliego de condiciones generales que rige el uso del inmueble aprobadas por el Ayuntamiento Pleno mediante acuerdo de fecha 7 de noviembre de 2016.

- Que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones económicas con el Excmo. Ayuntamiento de Teruel -este extremo se comprobará de oficio por el propio Ayuntamiento de Teruel-.

- Que la entidad solicitante y sus administradores, no se encuentran incurso en ninguno de los supuestos incompatibilidad, incapacidad o prohibiciones de contratar de la normativa contractual pública.

DATOS DE CONTACTO:

-Teléfono: -----

- Dirección a efectos de notificaciones: -----

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:



Excmo. Ayuntamiento de Teruel

PATRIMONIO

En Teruel, a ____ de _____ de 201__

Fdo.: _____

**A LA ILMA. SRA. ALCADESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.
(Unidad Administrativa para la Difusión de la Cultura).**

DILIGENCIA: Que se extiende para hacer constar que el pliego de condiciones jurídicas, económicas y técnicas que antecede, que se compone de 27 cláusulas y 1 anexo y figura extendido en 11 folios, ha sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2016.

En Teruel, a 11 noviembre de 2016

La Técnico de Patrimonio

Marta Rodríguez Álvarez