

BASES DE ADJUDICACION PARA LA CONTRATACION DE UNA ASISTENCIA TECNICA PARA LA PREPARACION DE LA CANDIDATURA DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA A LA CAPITALIDAD EUROPEA DE LA CULTURA EN 2016.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- REGIMEN JURIDICO.

El presente contrato tiene carácter privado y se rige por lo dispuesto en las presentes bases y en las Instrucciones de Contratación Internas aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A. el 15 de mayo de 2008 en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 175 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público (LCSP), cuyas normas serán de aplicación para la preparación y adjudicación de este contrato, cuyos efectos y extinción se regirán por el derecho privado

Los licitadores, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Ordinarios de Zaragoza

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente concurso es la contratación de la asistencia técnica para la preparación de la candidatura de la ciudad de Zaragoza a la Capitalidad Europea de la Cultura en 2016 de acuerdo con la Decisión N° 1622/206/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 2006 por la que se establece una acción comunitaria a favor de la manifestación "Capital Europea de la Cultura" para los años 2007 a 2019.

Esa acción comunitaria está destinada a resaltar la riqueza, la diversidad y los rasgos comunes de las culturas europeas, así como a promover una mayor comprensión mutua entre los ciudadanos europeos.

2.-1 ALCANCE.

El alcance de la asistencia técnica es el siguiente:

A) Elaboración del documento Proyecto de Candidatura de Zaragoza a la Capitalidad Europea de la Cultura 2016 que comprende:

- Elaboración del Proyecto de Candidatura de la candidatura que deberá atenerse a los criterios siguientes agrupados en dos categorías denominadas "La dimensión europea" y "La ciudad y los ciudadanos":

Respecto a "La dimensión europea", el proyecto deberá:

- a) favorecer la cooperación entre agentes culturales, artistas y ciudades del Estado miembro pertinente y de otros estados miembros en cualquier sector de la cultura
- b) resaltar la riqueza de la diversidad cultural de Europa
- c) poner de relieve los aspectos comunes de las culturas europeas.

Respecto a "La ciudad y los ciudadanos, el proyecto deberá:

- a) estimular la participación de los ciudadanos que vivan en la ciudad y sus alrededores y despertar su interés y el de los ciudadanos extranjeros
- b) ser sostenible y formar parte del desarrollo cultural y social a largo plazo de la ciudad.

- Estudio financiero sobre los costes, las fuentes de financiación y la gestión económico-financiera de la candidatura, y elaboración del plan de patrocinios de la candidatura.
- Estudio sobre las acciones de comunicación y difusión de la candidatura así como del proceso de participación ciudadana y social en la misma.

B) Asistencia Técnica de carácter general para las acciones de seguimiento, desarrollo, comunicación y difusión de la candidatura, incluidas las acciones a realizar con los agentes de preselección y selección, y en concreto con el Comité de Selección, así como el seguimiento de otras candidaturas.

2.-2 DEFINICIÓN BASICA DE LOS TRABAJOS

El Proyecto de Candidatura es el documento básico que aborda de forma coordinada todos los aspectos que deben ser tenidos en cuenta para la aprobación de la candidatura.

Las principales actuaciones a realizar durante la elaboración del Proyecto de Candidatura tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Seguimiento de las pautas establecidas en Decisión N° 1622/206/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 2006 para la elaboración de la candidatura.
- b) Consideración de los estudios previos realizados hasta el momento.
- c) Seguimiento de las directrices asumidas por el equipo gestor de la candidatura que ha establecido las siguientes líneas argumentales y objetivos estratégicos del Proyecto de Candidatura y que deben servir para la elaboración del Plan estratégico de la Cultura de Zaragoza:

c.1) Líneas argumentales

-**Goya** como elemento representativo más universal, desarrollo de las artes de las vanguardias y del conocimiento.

-**Buñuel**, como relación del cine con la ciudad, del surrealismo, de las artes visuales, de los movimientos alternativos.

-**Fernando El Católico**. En 2016 se cumplen 500 años de su muerte. Fue el primer príncipe de la edad moderna, como eje de la historia bimilenaria de Zaragoza y su relación con Europa.

-**Zaragoza Latina**. La Hispanidad en su sentido más amplio y global, como puente a Iberoamérica, desde nuestros lazos históricos a la realidad multicultural de los nuevos zaragozanos.

-**El Arte Mudejar** . La mixtificación de las corrientes artísticas cristianas y musulmanas entre los siglos XII y XVI, declarado Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO

c.2) Líneas estratégicas y objetivos

- **Promover a Zaragoza como capital cultural y difundir sus equipamientos, patrimonio artístico y programación cultural, duplicando del turismo cultural actual.**

- **Impulsar la ejecución en plazo y forma adecuadas de todos los equipamientos**

públicos o privados proyectados:- “16 para el 2016”: 16 equipamientos culturales para el 2016.

- Integrar en el urbanismo de la ciudad, el patrimonio arquitectónico y los equipamientos, integrando el centro histórico con la nueva Zaragoza de la post-Expo 2008 y la Milla Digital a través del Ebro como eje peatonal-monumental y paisajístico, e impulsando nuevos ejes peatonales y de movilidad acordes con los objetivos del plan de movilidad municipal.

- Aprovechar las infraestructuras culturales, turísticas, lúdicas y de transporte creadas con la Expo 2008, articulando el Ebro como nuevo eje cultural que una el centro histórico con la nueva Zaragoza del oeste.

- Hacer de la cultura un motor económico y de empleo, impulsando el turismo cultural, de fin de semana y de congresos aprovechando las infraestructuras existentes y promover acciones con el sector privado, fomentar nuevas iniciativas culturales de proyección nacional e internacional que ayuden a dar a conocer nuestras programaciones y potencialidades, e integrar las múltiples iniciativas público-privadas en el ámbito cultural para proyectarlas conjuntamente.

- Impulsar una mayor utilización por parte de los zaragozanos de nuestros teatros y centros culturales, incrementando el consumo cultural interno.

- Convertir a Zaragoza en un referente internacional en materia de cultura como puente entre Europa-Latinoamérica-Norte de África, proyectando la ciudad que hemos logrado con la Expo 2008, aprovechando la multiculturalidad de nuestros vecinos y logrando que nuestra candidatura proponga a la Unión Europea constituirse en puente cultural de Europa con Latinoamérica y el norte de África.

- Impulsar nuevas tecnologías y formatos culturales, incorporando la Milla Digital a esta candidatura lo que permitirá proponer nuevos formatos culturales y tecnologías que abran el espectro tradicional, al tiempo que facilita la incorporación de los jóvenes.

-Hacer de la participación ciudadana un eje básico de la candidatura, que sea una candidatura participativa, de cohesión y consensuada, canalizando el colectivo de voluntarios experimentando, organizado y disponible para entrar en acción en apoyo de la candidatura.

- d) Previsión de visitas tanto a organismos públicos y privados necesarios para recoger información sobre los diferentes aspectos a analizar en la candidatura.

3.- DIRECCION DE LOS TRABAJOS

El Director del Contrato será el Director General de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza. El Director del Contrato es responsable de la Dirección, Control y Coordinación del estudio, así como de la labor de seguimiento del Proyecto.

El Director del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y directrices generales de la actuación del adjudicatario. En consecuencia, no será responsable, directa ni solidariamente, de lo que con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe y proyecte el adjudicatario.

Serán funciones del Director del Contrato, entre otras, las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar el desarrollo de los trabajos estableciendo y concretando los criterios de actuación.
- b) Interpretar las Bases de adjudicación y demás condiciones establecidas en el contrato.
- c) Elaborar un informe mensual de evaluación de los trabajos realizados.
- d) Emitir certificaciones para el abono de los trabajos según los criterios establecidos.
- e) Facilitar al Consultor la información y documentación disponible.
- f) Preparar la recepción de los trabajos y la liquidación del Contrato.

4.- EL CONSULTOR: EQUIPO, MEDIOS Y OFICINA

Las empresas que se presenten a la licitación habrán de presentar una memoria técnica sobre el trabajo a realizar con el contenido que se especifica en las presentes bases de adjudicación.

4.1.- Personal del Consultor

La empresa que resulte adjudicataria del Contrato, recibirá el nombre de **"Consultor"**.

El Consultor, dado el carácter multidisciplinar del Proyecto, podrá designar hasta tres personas de su organización que, con la adecuada titulación y amplia experiencia en dirección de equipos multidisciplinarios y estudios de la naturaleza del Proyecto de Candidatura, asumirán la coordinación de los equipos para la realización del mismo y, por tanto, de las distintas materias que lo integran, así como la función de Delegados del Consultor.

El Consultor designará en la oferta, además, la relación del personal técnico que vaya a intervenir en el trabajo, con indicación de las funciones específicas de cada persona así como la disponibilidad horaria de las mismas para los trabajos a realizar, y adjuntará el historial profesional de las que ocupan los puestos de mayor relevancia.

De modo especial deberá designar en la oferta aquellas personas que se adscriben a la Candidatura al objeto de prestar la asistencia técnica en las visitas que se realicen por los miembros de la misma a los agentes de selección y preselección, indicando los días que estarían a disposición de la Candidatura.

Dada la índole de los estudios, el Consultor deberá contar con especialistas de las siguientes materias:

- a) Organización, planificación y gestión de eventos internacionales.
- b) Política, economía y sociedad local, autonómica, nacional e internacional.
- c) Turismo.
- d) Patrimonio e Historia Cultural.
- e) Programación y producción cultural en todos sus ámbitos.
- f) Museografía y expografía.
- g) Planeamiento y gestión urbanística.
- h) Servicios urbanos y accesibilidad.

Todo el personal adscrito a la realización del trabajo tendrá la capacidad y preparación técnica adecuada a cada una de las fases y especialidades del Estudio.

Por otra parte, en caso de existir empresas externas para todas aquellas materias en las que sea necesario su apoyo para la correcta realización de todos los trabajos de la Asistencia Técnica, el Consultor designará en su oferta el compromiso por escrito de aquellas, los medios (personales y materiales) y métodos que utilizarán y las referencias de actuaciones similares al respecto.

La calidad de un trabajo de este tipo sólo podrá surgir de la integración del equipo humano que participe en él y de la comprensión de la importancia de considerar cada uno de los múltiples aspectos implicados en el proceso.

Se considera fundamental, por tanto, y dado el carácter multidisciplinar del estudio, comenzar por una puesta en común de los objetivos, proceso, metodología y planificación.

4.2 Oficina del Consultor

Para la realización de los trabajos, el Consultor deberá disponer de una oficina principal o delegada en la ciudad de Zaragoza en la que se encontrará toda la documentación e información en vías de elaboración o redacción que concierna a los trabajos objeto del Contrato y a través de la cual se canalizarán las relaciones entre el Director del estudio y el Autor del estudio y sus respectivos equipos.

El Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S. A. y las personas que con él colaboren tendrán acceso libre a dichas oficinas y a toda la documentación, en cualquier momento que estimen oportuno.

4.3 Medios auxiliares

Los consultores concursantes relacionarán en su oferta los medios auxiliares disponibles de interés para el desarrollo de los trabajos.

5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto del contrato es de 116.000 euros (CIENTO DIEZ Y SEIS MIL EUROS), IVA incluido que tendrá carácter de máximo.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

6.- VALORACION DE OFERTAS

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

La valoración de las ofertas presentadas se atenderá al cálculo siguiente:

- a) Mejor oferta económica, hasta un máximo de **15** puntos.

Oferta económica más ventajosa. Hasta un máximo de 15 puntos. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, 15 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente: $P = (15 \times \text{min.}) / \text{Of.}$, donde P es la puntuación obtenida, min. es el importe de la oferta mínima, y Of. la oferta correspondiente al licitador que se valora.

- b) Calidad de la asistencia técnica ofrecida, según la memoria explicativa del estudio realizado para la prestación, hasta un máximo de **40** puntos.

- c) Planificación de los trabajos a efectuar, adecuándolos a los medios humanos y técnicos, disponibles por el licitador, así como la especialización del personal técnico participante en el contrato, hasta un máximo de **25** puntos.

- d) Mejoras en la oferta, hasta un máximo de **20** puntos.

7- PLAZO.

Para la elaboración del documento Proyecto de Candidatura, el plazo de ejecución de los trabajos será de **cuatro meses**, iniciándose su cómputo el día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Para la asistencia técnica general en todo el proceso de la Candidatura, el plazo de ejecución de los trabajos será de **un año**, iniciándose su cómputo el día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Quince días después del inicio del plazo, la empresa adjudicataria presentará un programa de trabajo para su evaluación, y a los dos meses un primer avance del documento a presentar, y un documento borrador quince días antes de la finalización del plazo.

Transcurrido el año, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa por acuerdo del órgano de contratación, y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga será por un periodo de un año y alcanzará a los trabajos de asistencia técnica de carácter general previstos en el apartado 2.1 B) de la Base 2.

No obstante lo señalado, si durante el periodo de vigencia del contrato o de su prórroga, la candidatura no queda incluida en la lista restringida a que se refiere al artículo 7 de la Decisión 1622/2000/ CE de 24 de octubre de 2006, en ese momento se dará por finalizado el plazo del contrato a todos los efectos.

El incumplimiento de los plazos previstos podrá dar lugar a la resolución del contrato o al establecimiento de las penalidades previstas en el artículo 196 de la LCSP

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En ningún caso el adjudicatario tendrá derecho a solicitar la revisión de precios del contrato.

Sólo en el caso de prórroga del contrato , el precio de la asistencia técnica se revisará al alza o la baja en función de la variación del Índice de Precios al Consumo fijado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya para el periodo anual inmediatamente anterior.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

9.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en esta licitación, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Administración de la sociedad , ubicado en el domicilio social sito en Zaragoza, calle Torrenueva 25 dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

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

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

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de la aportación de variantes cuando las admitan las bases de adjudicación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas

5.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

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

SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que esté incorporado a las bases de adjudicación, salvo que en estas bases expresamente se admitan variantes en cuyo caso las ofertas económicas serán únicas en relación con cada una de las variantes ofertadas.

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

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

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

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

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la L.C.S.P., en forma sustancialmente análoga.

2º.- Representación de los licitadores.

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

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en el artículo 49 y 130 c) de la L.C.S.P., con las modificaciones posteriormente introducidas.

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

Cuando se trate de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 62 de la L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

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

El empresario propuesto como adjudicatario, deberá aportar salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.4 de la L.C.S.P.

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

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

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de quince días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.4 de la L.C.S.P.

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

6º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

1.- Resguardo acreditativo del depósito en la Caja de la Sociedad de la garantía provisional a favor de Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A por un importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto de licitación. (Ajustado a los anexos II, III IV, y V que se insertan en este pliego., en el que consta que el aval será pagadero al primer requerimiento de la Sociedad.

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

Dicha garantía podrá ser constituida:

- a) En efectivo
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la L.C.S.P., por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la L.C.S.P. establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

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

2.- Si la licitación se efectúa por lotes la cuantía de esta garantía será proporcional al importe del lote o lotes a los que se licite y el total del presupuesto de licitación.

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

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en los artículos 64 y 67 de la L.C.S.P.

8º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

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

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 48.4 y 55 de la L.C.S.P.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeras no comprendidas en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 48.4 de la L.C.S.P.

9º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

10º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

SOBRE C.- REQUISITOS TECNICOS: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1. Memoria explicativa del estudio realizado para la eficaz y concreta realización de la asistencia técnica
2. Planificación de los trabajos a efectuar, adecuándolos a los medios humanos y técnicos disponibles por el licitador, así como a la especialización del personal técnico participante en el contrato.
3. Mejoras en la oferta, entre las que se valorará especialmente la colaboración activa en la obtención de patrocinios.

El concursante deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa de Contratación en la forma indicada en las Instrucciones Internas de Contratación y con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

3.- Apertura y lectura de ofertas económicas. La Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

4.- Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación recogidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

6.- Notificación y adjudicación definitiva La resolución del órgano de contratación, se notificará al licitador propuesto para que en el plazo de cinco días naturales justifique la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de la adjudicación en los mismos

términos que los establecidos para la garantía provisional, así como para la presentación de los documentos a los que se hace referencia el apartado 11 (DOCUMENTACION EXIGIDA) y que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.

7.- Adjudicación definitiva.- Transcurrido dicho plazo, se procederá por el órgano de contratación a la adjudicación definitiva, que se publicará en el perfil del contratante de la Sociedad.

8.- Formalización.- En contrato se formalizará en los términos previstos en las Instrucciones Internas de Contratación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA.

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estas bases y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad, que habrán de formularse por escrito ó así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Sociedad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

12.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado al menos un 20% del precio del contrato, y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

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

2.- El adjudicatario del contrato, salvo que este disponga lo contrario o que por la naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60% del precio del contrato, salvo que el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas permita un porcentaje superior.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la sociedad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y la aptitud de éste para ejecutarla.

13.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas , justificándolo debidamente su necesidad.

14.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados, conforme a lo dispuesto en las bases.

La Sociedad tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Se permite la realización de valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, previa solicitud del contratista y autorización del órgano de contratación.

15.- SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Sociedad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,50 por cada 1.000 € del precio del contrato.

El importe de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Sociedad originados por la demora del contratista.

El contratista será responsable:

- a).- De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- b).- Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se le causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
- c).- El contratista responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter general serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 206 y 284 de la L.C.S.P.

Además, el contrato se resolverá si el informe mensual de evaluación del Director de los Trabajos es negativo en cuanto a la calidad del trabajo desarrollado.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista .

17.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho

2.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Sociedad., la totalidad de su objeto.

18.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un año.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

19.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval

20. -INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

a).- De las penalidades impuestas al contratista

b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Sociedad por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

D. _____ vecino de _____ con domicilio en
calle _____ núm. _____,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de
con domicilio social en _____,
y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del procedimiento
negociado con publicidad convocado para la contratación **DE UNA ASISTENCIA TECNICA
PARA LA PREPARACION DE LA CANDIDATURA DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA A LA
CAPITALIDAD EUROPEA DE LA CULTURA EN 2016.** y teniendo capacidad legal para ser
contratista, se compromete con sujeción a las Bases que conoce y acepta expresamente, a tomar
a su cargo dicho contrato por la cantidad del precio (en número y letra) todos ellos (IVA Incluido):

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

D. en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A., abono en concepto de **GARANTÍA (Provisional o Definitiva)**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de.....
.....
.....

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

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL
S:A.,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

Zaragoza, a de 200

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A., con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo.

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

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

ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

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

ASEGURA

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

..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley
30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de
cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato
(6)

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la
Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de
Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4).....
o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución,
de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector
Público y legislación complementaria.

En, a dede.....

Firma:
Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO		
PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO O CÓDIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.