

0338936/08

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DIRECTA DEL MERCADO MEDIEVAL DE LAS TRES CULTURAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo L.C.S.P.) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P.

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

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

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Serán objeto del contrato la gestión y coordinación directa del Mercado Medieval de las Tres Culturas a celebrar los días 26, 27 y 28 de septiembre de 2008, con todo el contenido que se desarrolla en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

La solidez del Mercado permite la autofinanciación del mismo permitiendo una rentabilidad social para el ciudadano y razonablemente económica para el gestor privado que dimane de la diferencia entre el capítulo de gastos y el capítulo de ingresos, contemplados ambos como la suma de costes que supone cumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas (gastos) y por la suma de beneficios que pueden producir los elementos recogidos en la oferta municipal (ingresos).

4.- PLAZO.

La celebración del Mercado Medieval, será salvo cambios por necesidades del propio Ayuntamiento y que se determinarán con la antelación oportuna, los días 26, 27 y 28 de

septiembre de 2008, a los que se sumaran los días de la preparación y los de recogida de material y limpieza.

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

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

5.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación del presente contrato es el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 122 y 141 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 93.4 de la L.C.S.P.).

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en este procedimiento abierto el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Contratación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo de quince días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato.

2.- Se presentarán dos sobres cerrados (A y B) 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. 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 (artículo 129.3 de la L.C.S.P.).

5.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

SOBRE A.- REQUISITOS TÉCNICOS

Se aportarán en este sobre los documentos que contengan el desarrollo de los puntos 1 al 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas. El licitador deberá presentar, además, en este sobre los presupuestos firmados y sellados de los siguientes conceptos:

Servicio de electricidad.
Servicio de vigilancia.
Personal de apoyo.
Programa musical, artístico y cultural.
Seguro de cancelación de espectáculos y de responsabilidad civil.

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 Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el

Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

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

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

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 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. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario propuesto como adjudicatario provisional, deberá aportar salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de quince 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. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

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

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

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el propuesto como adjudicatario provisional 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. y artículo 15 del R.G.C.A.P

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

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

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

- Informe de Entidad financiera.
- Relación de los trabajos de similares características al objeto del contrato realizados en los últimos tres años.

7º.- *Uniones Temporales de Empresas.*

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el 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 de ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 43, 64 y 67 de la L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 48 de la L.C.S.P.).

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

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 extranjeros no comprendidos en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 48.4 de la L.C.S.P.

8º.- *Jurisdicción competente.*

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

7.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Titular de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Unidad, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el funcionario licenciado en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación. ni otra función que la de informar y asesorar, no obstante en el presente contrato y dado que los criterios de valoración no son criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas matemáticas, habra de seguirse, a tales efectos, el procedimiento regulado en el artículo 134.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

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

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

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, se procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y respecto del sobre B el relativo a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los restantes documentos del sobre B que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

3.- Valoración de los requisitos técnicos.- Una vez efectuada la declaración de admitidos y excluidos por la Mesa de Contratación, se procederá a la valoración de la documentación técnica, de acuerdo con el procedimiento regulado en el art 134. 2 de la L.C.S.P.

4.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación, siguiendo un orden decreciente de importancia con la ponderación que se les atribuya.

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

9.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 100 puntos de la siguiente forma:

- Propuesta de Puestos Hosteleros, de Artesanía y Artesanía de Alimentación: hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a la calidad de los productos ofertados, decoración de las paradas, demostración de oficios de los artesanos, distribución correcta y coherente conforme a las dimensiones de las paradas y zona asignada (Cristiana, Judía o Árabe).

- Propuesta de Talleres Demostrativos: hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a los criterios de variedad, representatividad de la temática del Mercado, número y volumen de los talleres.

- Propuesta de Programación Cultural: hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a la variedad de los espectáculos ofertados, calidad de los mismos, número de pases diarios y duración de los mismos, público al que va dirigido, así como representatividad de la temática del Mercado.

- Propuesta de Decoración y ambientación del Mercado: Hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a los criterios de calidad y presencia de la iconografía de las Culturas cristiana, árabe y judía; tipo y materiales utilizados y en base a la documentación gráfica que acredite la adecuación y evite anacronismos.

- Cualesquiera otras mejoras que plantee la empresa y respondan a los requisitos y modalidades de su presentación. Hasta un máximo de **20 puntos**.

10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

11.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

1.- El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, salvo en el supuesto señalado en el artículo 135.2 de la L.C.S.P.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la L.C.S.P. en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva.

La elevación a definitiva deberá producirse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el anterior plazo.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

III. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

11.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

Efectuada la notificación, el adjudicatario provisional, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a contar desde la publicación, deberá aportar:

- a) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe de 9,000,00 euros, que podrá constituirse mediante cualquiera de las formas admitidas en los artículos 84 de la L.C.S.P.
- b) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- c) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- d) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- e) Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará también por el contratista la existencia de una póliza de seguros por cancelación de espectáculos por fenómenos meteorológicos con un capital asegurado mínimo de 30,000,00 euros y una póliza de responsabilidad civil con un capital asegurado mínimo de 600,000,00 euros para responder de los daños que se pudieran ocasionar o derivar con motivo del desarrollo del objeto del presente contrato, incluyendo las siguientes garantías:
 - Responsabilidad civil general.
 - Responsabilidad Civil patronal.
 - Defensa jurídica y constitución de fianzas civil y criminal.
 - Dichos límites indemnizatorios quedarán sublimitados a un límite de 90,150,00 euros por víctima.
- f) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

13. - ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

1.- La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en la cláusula anterior, debiendo notificarse a todos los candidatos o licitadores y publicarse de conformidad con lo previsto en los artículos 135.4 y 138 de la L.C.S.P.

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

El adjudicatario no podrá retirar la documentación que acompaña a su proposición..

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

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

Todos los gastos de formalización serán de cuenta del contratista adjudicatario.

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

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado en la cláusula anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel, informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Asimismo procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 140.3 de la L.C.S.P.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estos pliegos y a los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, a través del Servicio de Centros Cívicos, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

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

17.- RESPONSABILIDADES 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.

18.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.

El Servicio de Centros Cívicos inspeccionará de forma permanente todo el proceso del Mercado pudiendo recomendar sanciones ante incumplimientos claros y ostensibles de cualquiera de las condiciones técnicas relacionadas en el punto anterior.

Se considerarán incumplimientos, entre otros:

- a) No llevar a cabo, o hacerlo solo en parte, o no sustituir en caso de imposibilidad de llevarlos a cabo, los talleres demostrativos y demás actos de la programación cultural presentada en la oferta por el adjudicatario.
- b) Eludir las tareas de regiduría que conlleva el seguimiento de las actividades del Mercado
- c) No formalizar en fecha necesaria las pólizas de seguros detalladas en el punto 3 del Pliego de Condiciones Técnicas.
- d) No proporcionar el servicio de vigilancia en los términos detallados en el punto 4 del Pliego de Condiciones Técnicas.
- e) No aportar el servicio de electricistas en tiempo y forma, de acuerdo al punto 5 del Pliego de Condiciones Técnicas, de manera que se puedan cumplir los tiempos de organización. El sistema eléctrico del Mercado deberá estar activo y en correcto funcionamiento el día 25 de septiembre a las 15.00 h.
- f) La no presentación del plano con la distribución de todos los puestos participantes en el Mercado en tiempo y forma detallado en el punto 11 del Pliego de Condiciones Técnicas.
- g) Modificaciones injustificadas de la distribución de los puestos aprobada por el Ayuntamiento de Zaragoza.
- h) Irregularidades en la presentación de la documentación exigida en el punto 12 del Pliego de Condiciones técnicas
- i) Con carácter general, incumplir manifiestamente cualquiera de los puntos detallados en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- j) Los incumplimientos especificados constituirán infracciones a las que se les aplicará la correspondiente sanción según se especifica a continuación:

Cuando exista un incumplimiento la penalización ascenderá a 2.000 €

Con dos condiciones incumplidas la penalización ascenderá a 4.000 €

Con tres condiciones incumplidas la penalización ascenderá a 6.000 €

Con más de tres incumplimientos la penalización ascenderá a 9.000 €

19.- 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 en el expediente, en la forma prevista en los artículos 194, 202 y 282 de la L.C.S.P. y 102 del R.G.C.A.P.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 140 de la L.C.S.P.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

20.– RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 206 y 284 de la L.C.S.P.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

21.– CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

22. -INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 88 de la L.C.S.P.):

- a).- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196 de la L.C.S.P..
- b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración 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, de acuerdo con lo que en él o en L.C.S.P. esté establecido.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

23.– OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial, especialmente las de seguridad, salud e higiene y legislación laboral. Entre otros:

1. Carta de Artesano o Documento de Calificación artesanal.
2. Certificado de Manipulador de Alimentos.
3. Registro de sanidad
4. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas
5. Recibo del pago en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

Los titulares de puestos artesanos y de alimentación vendrán obligados al cumplimiento de las Normas de Reglamentación Técnico-sanitarias vigentes en la materia.

Los titulares de puestos artesanos que elaboren productos en la vía pública (tabernas, creperías, etc.) estarán obligados al cumplimiento del R.D. 3484/00 y 131/2006 de 23 de mayo del Gobierno de Aragón, habiendo de solicitar la preceptiva autorización sanitaria (doc. FO-HA-05, rev: 0)

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

24.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación., todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

25.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

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

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

Zaragoza a 19 de mayo de 2008.

LA JEFE DE DEPARTAMENTO

LA JEFE DE SERVICIO

Fdo: Ana Budría Escudero.

Fdo: Azucena Ayala Andrés.

CONFORME,
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

ANEXO I

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

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

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)
.....
..... los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia Registro del	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

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).....

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

..... NIF.....
..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) calle/pza./avda.....
..... por la cantidad de: (en letra).....

..... euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.....(nombre o razón social del pignorante)
.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....

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

ANEXO II

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. _____ (nombre _____ y apellidos).....

en representación de....., NIF.....

.....
con domicilio en, en la calle/pza./avda.

....
código postal.....

PIGNORA

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

....

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

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total
------------------	---	-----------------	---------------------	---	-------------

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

.....

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

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

..... NIF.....

.....
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra).....

.....
euros (en cifra).....

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

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

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio

(firma).....

D.....

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

(fecha).....

(firma).....

ANEXO III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

.....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....
.....,NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

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

.....
ante (EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA).....

.....
por importe de: (en letra).....

.....euros (en cifra).....

.....
en concepto de (garantía provisional o definitiva).....

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, 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)**

D. en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de.....
.....
..... expediente nº.....

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

I.C. de Zaragoza a

TESORERÍA,

EL SERVICIO DE

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

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.