

Expediente: **0413444/09**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EL “BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2009/2011”, 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.

Será objeto del contrato administrativo especial la realización del “BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2009/2011”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 80500000-9.

A los efectos de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002) la codificación correspondiente es: 804220.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Consejero del Área de Presidencia y Acción Social, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

Con carácter general, el coste de la actividad deberá ser **precio por hora**, con un límite máximo de 23,00 € / hora + I.V.A.

En el caso de que el coste de la actividad, de forma excepcional, no pueda ajustarse a lo establecido en el párrafo anterior, podrá proponerse por el **total de la actividad** (caso de actividades puntuales), con un límite máximo de 518,00 € + I.V.A., o **por participante** (caso de salidas o excursiones), con un límite máximo de 28,80 € + I.V.A. por participante y día.

En el caso de necesitar, para el desarrollo de las actividades, material que luego queda en propiedad del solicitante o bien material fungible, se establece que su coste correrá por cuenta del solicitante, siendo un suplemento al precio de la actividad.

El Ayuntamiento de Zaragoza subvencionará entre el 30 y el 50% del coste de las actividades en función de su adecuación a los criterios establecidos en la cláusula 21 del Pliego de Condiciones Técnicas y a los objetivos del programa Banco de Actividades para Jóvenes.

El suplemento por la realización de las actividades en horario de ocio alternativo correrá a cargo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo de 8,3 € / hora + I.V.A. en el caso de actividades con precio/hora, y de 73,80 € + I.V.A. en el caso de actividades con coste total.

Las actividades con coste por participante se subvencionarán hasta un máximo de 180,00 € por solicitud.

La previsión del gasto para cada anualidad es la siguiente:

Ejercicio 2009: 50.000 €.

Ejercicio 2010: 105.000 €.

Ejercicio 2011, hasta el 30 de septiembre: 65.000 €.

Las obligaciones económicas del contrato, para el presente ejercicio, hasta un máximo de 50.000,00 €, se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 09 JUV 32322 22791 "BANCO DE ACTIVIDADES JOVENES", RC: 090301. La duración del contrato para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prorrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será por el período comprendido entre la fecha de formalización del contrato y el 30 de septiembre de 2011, no obstante podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo expreso de las partes, por un período igual o inferior a la adjudicación inicial. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

7.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El adjudicatario deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil con el objeto de cubrir las posibles responsabilidades que pudieran derivarse en el normal desempeño de sus funciones.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Durante el primer año de contrato no procederá la revisión de precios. En el siguiente y, en caso de que se produjesen cualquiera de las prórrogas previstas la empresa adjudicataria podrá solicitar la actualización del los precios ofertados aportando certificado del I.N.E. La actualización solicitada no podrá ser superior al incremento del I.P.C. de los doce meses anteriores a la fecha de revisión y está se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 77 a 82 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

9.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación de los contratos a los que se aplicará este pliego será el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 122 y 141 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación (artículo 93.4 de la L.C.S.P.).

10.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio Contratación (Unidad de Suministros y Servicios) dentro del plazo establecido en el citado anuncio.

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.- 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.-Garantía provisional.

Dada la especial naturaleza de este contrato, en el que no puede asegurarse a los adjudicatarios un trabajo cierto y cuantificable a lo largo del período de vigencia del mismo, no será necesaria la presentación de la garantía provisional, en virtud del artículo 91 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los arts. 64 y 67 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la L.C.S.P.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones

presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos establecidos en la Disposición Adicional Sexta de la L.C.S.P.

En la misma forma y condiciones podrá establecerse tal preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

9º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de 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.

10º.- Jurisdicción competente.

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

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

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

13°.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada.

SOBRE B.- REQUISITOS TÉCNICOS

Se aportarán en este sobre los siguientes documentos:

Para cada una de las proyectos de actividad, se aportará la documentación que a continuación se relaciona, con indicación de la denominación de la actividad y el nombre de la entidad.

I. Proyecto de la actividad con los siguientes contenidos mínimos:

- a) Justificación o fundamentación.
- b) Objetivos.
- c) Destinatarios.
- d) Propuesta de actividades y contenidos.
- e) Metodología general y estrategias concretas de intervención.
- f) Temporalización de actividades y/o contenidos.
- g) Recursos e infraestructura necesarios.
- h) Mecanismos y criterios de evaluación.

II. Descripción de la actividad propuesta según ANEXO N° 2 del Pliego de Condiciones Técnicas. Se indicará expresamente si la actividad se ofrece también en horario de ocio alternativo: 12 lunas, nocturno (viernes y sábados a partir de las 22 de horas) o festivo (domingos y festivos a cualquier hora). De igual manera se indicará si la actividad se ofrece de forma intensiva o si se prevé la suspensión durante el mes de agosto.

III. Relación de los monitores propuestos para el desarrollo de la actividad firmada por la entidad adjudicataria y por todos y cada uno de los monitores propuestos, ANEXO 3 del Pliego de Condiciones Técnicas. A este anexo se adjuntará el curriculum de los monitores, el cual estará firmado y actualizado por el monitor, deberá ir acompañado de fotocopias de los certificados que lo acrediten y así como de fotografía del monitor.

Una vez resuelta la adjudicación y en caso de que la actividad resulte adjudicada, se podrá pedir para su comprobación la presentación de copia de los contratos laborales y los documentos TC1/TC2 de los monitores propuestos. Se podrá exigir también la presentación de los originales para su cotejo.

IV. En el caso de que la actividad se ofrezca para ser desarrollada también de manera intensiva, esto es la **adaptación de una actividad** de curso a un período de vacaciones escolares para desarrollarse de manera **intensiva**, se adjuntará al proyecto una breve adaptación del mismo a este formato. Sólo podrá acogerse a esta modalidad las actividades de duración continuada, es decir, cursos, siendo el desarrollo de la actividad intensiva también por bloques cerrados de 6, 8 o 12 horas de duración.

V. En el caso de que el precio de la actividad no se proponga por hora, sino coste por participante o coste por actividad total, esta elección deberá justificarse en el proyecto. Se adjuntará además un **presupuesto** que argumente el importe.

VI. En el caso de ser necesario **materias fungibles** para el desarrollo de la actividad, se aportará un presupuesto justificativo del coste estimado, realizado por una entidad comercial.

VII. Escrito del concursante o representante legal, en el caso de entidades jurídicas, en el que declare su voluntad de participar en el "Banco de Actividades para Jóvenes, edición 2009-2011", donde se relacionen las actividades con las que concurre, recogido en el **ANEXO N° 4** del Pliego de Condiciones Técnicas.

VIII. **Memoria descriptiva** de la trayectoria de la entidad solicitante con especial referencia a la realización de actividades de carácter similar a las que proponga.

IX. Para facilitar y adelantar el cobro de las facturas giradas al Ayuntamiento se pone a disposición de los licitadores el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la IberCaja en materia de Juventud, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de marzo de 1.996 (Expte. nº 190.102/95). Para ello deberán presentar cumplimentado el **ANEXO Nº 5** del Pliego de Condiciones Técnicas, en el que, de forma expresa, declaren su voluntad de acogerse al sistema especificado en dicho convenio y en el que asimismo conste su renuncia al cobro de las facturas generadas contra el Ayuntamiento de Zaragoza correspondientes al "Banco de Actividades para Jóvenes, edición 2009-2011", en favor de IberCaja. Asimismo, deberán tener cuenta abierta en dicha entidad bancaria para el ingreso de los importes que el Ayuntamiento les pague por la realización de las actividades.

X. En el caso de que se encuentren exentos de I.V.A., deberán aportar certificación de la Agencia Tributaria que reconozca el "carácter social" de la entidad a los efectos de exención del I.V.A. a que se refiere el artículo 20.1 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

11.- SELECCIÓN DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS Y DE LAS ACTIVIDADES.

La selección de proyectos se realizará atendiendo a los siguientes criterios, ordenados de forma decreciente:

a) Adecuación del proyecto de actividad presentado a las características del Banco de Actividades: nivel de iniciación a prácticas culturales o deportivas, horario extraescolar, materia no curricular, etc.

b) Valoración global de la calidad del proyecto, atendiendo a la coherencia entre los objetivos, destinatarios, actividades, metodología y recursos propuestos.

c) Coste de la actividad, dentro de los límites recogidos en el clausula 16 del Pliego de Condiciones Técnicas.

d) Adecuación de los objetivos de la actividad a la población destinataria.

e) Adecuación de las actividades y contenidos a la población destinataria.

f) Adecuación de la metodología propuesta a la población destinataria.

g) Adecuación de la temporalización propuesta a los destinatarios y a las actividades y contenidos.

h) Disponibilidad de monitores suficientes y adecuados curricularmente para el desarrollo de la actividad.

i) Posibilidad de realizar la actividad en horario de ocio alternativo: 12 lunas, nocturno o festivo.

j) Posibilidad de realizar la actividad de forma intensiva.

Las propuestas del proyecto podrán ser rechazadas por los siguientes motivos:

- Que la actividad no se ajuste a los objetivos y características básicas del Banco de Actividades recogidas en el Pliego Condiciones Técnicas.

- Que el proyecto presentado sea inadecuado o insuficiente.

- Que el curriculum de los monitores propuestos en el proyecto de actividad sea manifiestamente insuficiente en cuanto a titulación y/o experiencia mínima requerida para el

desarrollo de la actividad.

- Que el coste sea superior al fijado en las presentes bases.
- Que vayan dirigidas a la atención individual con carácter asistencial o terapéutico.
- Que requieran una inversión elevada en material fungible.
- Que la actividad se proyecte desde una excesiva especialización.
- Que sea necesaria la utilización de materiales preligros.

12.- 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 Sección, 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 los funcionarios licenciados 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, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

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.

13.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS DE LA MESA.

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

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 el sobre B y respecto del sobre A el relativo a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los restantes documentos del sobre A 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.- Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

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 que para la adjudicación se recogen en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

14.- 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.

15.- 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.

III. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

16.- 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:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe de 400 €. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 84 de la L.C.S.P.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

17. - ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

1.- La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los quince 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.

No obstante el adjudicatario no podrá retirar la documentación que acompaña a su proposición.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en el plazo de quince 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.

19.- 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 incautación de la garantía provisional y 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.

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

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estos pliegos de cláusulas administrativas específicas, así como a las establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

No se admite la cesión del contrato.

22.- 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.

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

23.- PAGO DEL PRECIO.

Tras realizar una actividad a través del Banco de Actividades, los solicitantes deberán remitir al Servicio de Juventud una copia de la factura emitida por la entidad que ha impartido la actividad, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la misma. Una vez recibida el Ayuntamiento iniciará el procedimiento de pago a las entidades adjudicatarias.

24.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista tendrá derecho a:

- a).-** Al abono de las facturas en el plazo de sesenta días siguientes a la fecha de su expedición.

- b).- A la revisión de precios en los términos a que se refiere la cláusula nº 8 de este pliego.
- c).- Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas en la forma prevista en el art. 200.4 de la L.C.S.P., en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.
- d).- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las certificaciones superior a cuatro meses.
- e).- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- f).- A percibir los intereses de demora en el pago del saldo de la liquidación en la forma prevista en el art. 205.4 de la L.C.S.P., en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.
- g).- A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.
- h).- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- i).- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe de la Dirección Técnica.
- j).- A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- k).- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 206 y 284 de la L.C.S.P.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

25.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.- Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado a:

- a).- Ejecutar el contrato de conformidad con el proyecto aprobado, pliegos de condiciones e instrucciones que curse la Dirección Técnica.
- b).- Aceptar las modificaciones de contrato que no superen en más o en menos, el 20 por 100 del presupuesto del contrato.
- c).- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.
- d).- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido

autorizados por el órgano de contratación.

- e).- Ejecutar el contrato a su “riesgo y ventura”, salvo los casos de fuerza mayor a que hace referencia el apartado i) de la cláusula anterior.
- f).- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación del proyecto.
- g).- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- h).- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.
- i).- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales, cosechas) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.
- j).- Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud.

2) Sanciones por incumplimiento.

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 Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, teniendo la Administración la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista.

3) 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.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

A los efectos del artículo 206, párrafo h), de la Ley, se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución de los trabajos, que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el art. 196.6 de la L.C.S.P.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

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.

27.- 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 (artículo 283.1 de la L.C.S.P.).

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 Administración, la totalidad de su objeto.

28.- 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 (art. 283.3 de la L.C.S.P.).

29. -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.

30.- 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 que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

2.- A estos efectos 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.

31.- 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.

Los contratos sujetos a regulación armonizada deberán ser objeto del recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 37 de la L.C.S.P. , con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos contra los mismos.

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.

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 7, punto 10º, sobre B de este pliego.

32.- 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.

I.C. de Zaragoza, a 11 de mayo de 2009

LA JEFE DEL DEPARTAMENTOLA JEFE DEL
SERVICIO

Fdo.:Ana Budría Escudero

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo.: José Antonio Membiela Rodriguez

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 del Registro	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) en..... -

calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra)..... -

..... pesetas (en cifra)..... -

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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)..... -

pesetas (en cifra)..... -

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 participe 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

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 (EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA)..... -
..... -
por importe de: (en letra)..... -
.....euros (en cifra)....., -
en concepto de (garantía provisional o definitiva)..... -

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en
el el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones
Públicas.

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.

.....(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

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

**ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.**

Certificado número -
La Entidad (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 -
(3)..... -

ASEGURA

A D./Dª (4).....NIF/CIF....., en concepto de
tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe
de euros (5).....
..... 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.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del
Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 del Servicio de
Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, 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 el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza autorice
expresamente su cancelación o devolución,

En, a dede..... -

Firma: -

Asegurador -

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) Indicar bastanteo de poderes.
- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número 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.