

Expediente: 0780145/10

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA "EXPLOTACIÓN DE LA RED WIFI CIUDADANA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato administrativo especial se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas 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, con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010, (en lo sucesivo L.C.S.P.), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la 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 vigente en la materia de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza.

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 acuerdo del Gobierno de Zaragoza de delegación de competencias, de fecha 17 de febrero de 2009, el órgano de contratación es el Ilmo. Sr. Vicealcalde y Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.

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.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la explotación del servicio WIFI ciudadano promovido por el Ayuntamiento de Zaragoza en lugares públicos y la operación y mantenimiento de la infraestructura de red asociada desde un punto de vista de operador neutro y a riesgo y ventura del adjudicatario.

Los servicios a gestionar comprenderán:

- Provisión del acceso a Internet para los dispositivos conectados a la red WiFi ciudadana

- Comercialización de los diferentes servicios de conectividad IP a prestar por la red
- Gestión de usuarios (altas, bajas, modificaciones de perfiles)
- Facturación a clientes, a anunciantes y a terceros agentes involucrados en la prestación de servicios
- Definición, integración y provisión de nuevos servicios
- Gestión de los datos de carácter personal de acuerdo a la Ley Orgánica de Protección de Datos
- Realización y puesta en marcha de un portal cautivo para la navegación
- Puesta en marcha y gestión de un Centro de Atención a Usuarios (CAU) para atender averías y consultas
- Realización de estadísticas e informes de uso y de calidad de servicio
- Operación y mantenimiento de toda la red WiFi en modo operador neutro
- Integración con la tarjeta ciudadana.

Todos estos servicios se prestarán conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por actividades las codificaciones correspondientes son:

62.03 "Gestión de recursos informáticos".

62.09 "Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información".

A los efectos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es:

72510000-3 "Servicios de gestión relacionados con la informática"

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración máxima de tres años a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, pudiéndose ampliar en periodos de un año por mutuo acuerdo expreso de las partes hasta un máximo de 2 prórrogas.

El adjudicatario, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de formalización del contrato en acto administrativo, deberá tener operativa la infraestructura necesaria para iniciar la prestación del servicio en las condiciones señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El incumplimiento de este plazo es causa de resolución del contrato.

Una vez finalizado el contrato, bien por agotar el plazo o por otras circunstancias, no habrá lugar a la reversión de los elementos objeto del presente contrato para el Ayuntamiento de Zaragoza. El adjudicatario, una vez realizada la nueva contratación del servicio, retirará todos los elementos en el plazo máximo de un mes, proponiendo para ello un programa que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos precisos para su desmontaje.

7.- CANON Y TIPO DE LICITACIÓN.

Se establece un canon fijo de 175.000,00€ anuales, que será el tipo de licitación, a satisfacer por el adjudicatario al Ayuntamiento, que puede ser mejorado al alza por los licitadores en sus propuestas.

8.- REVISIÓN.

El canon fijo será revisado anualmente, **con efectos de 1 de enero de cada año**, según la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) interanual correspondiente al mes de inicio del contrato.

Si el IPC resultase negativo, el canon no sufrirá variación alguna.

9.- PAGO DEL CANON.

El canon se liquidará y abonará anualmente y por anticipado, para lo cual el Ayuntamiento emitirá el correspondiente recibo.

La primera anualidad se abonará dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, abonándose las restantes anualidades antes de finalizar el primer mes de cada uno de los años de vigencia del contrato.

10.- TASA DE OPERADORES.

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en su artículo 24, el adjudicatario abonará un 1,5% de los ingresos brutos de la facturación que se obtenga anualmente.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

11.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El presente contrato administrativo especial se adjudicará por procedimiento abierto, utilizándose varios criterios de valoración además del precio, conforme a los artículos 122, 134 y 141 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en procedimiento abierto que regula este pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Contratación del Excmo Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Plaza Pilar nº 18, planta calle, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar simultáneamente al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne la clave, título completo del trabajo o servicio y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones se admitirá como medio de prueba que en el fax o telegrama se haga referencia al número de certificado del envío hecho por correo. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

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

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. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

5.- 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: PROPUESTA ECONÓMICA.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA RED WIFI CIUDADANA.

Sobre A: PROPUESTA ECONÓMICA

Licitador: XXX

2.- Se incluirá, en la proposición económica, el precio ofertado de Canon.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA RED WIFI CIUDADANA.

Sobre B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Licitador: XXX

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 N.I.F. 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.

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 incurso en prohibición de contratar.

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

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

Cuando se trate de Estados miembros de la Unión Europea, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el artículo 62.2 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 que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, 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 135.2 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 empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.2 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:

6.1.- Para la acreditación de la solvencia económica y financiera de las empresas se aportará:

a) Informe de Instituciones Financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera referente a los recursos propios de la empresa que garantice la gestión del servicio, objeto del contrato, o, en su defecto, certificado de aseguramiento de la inversión por parte de alguna institución financiera.

6.2.- Para la acreditación de la solvencia técnica o profesional de las empresas se aportará:

a) Una relación de los principales trabajos, especialmente los que tengan relación con la explotación de servicios sobre redes WIFI, en los últimos tres años, indicando sus respectivos objetos, Administración contratante, plazo, acompañado de certificado de la Entidad para los más importantes.

b) Estar inscrito en el Registro de Operadores de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones con fecha anterior al 1 de enero de 2010. El licitador deberá adjuntar copia de dicho Registro.

7º.- 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.

8º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 46, 64, 67 y 68 de la Ley, 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. (art. 48.2 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.

9º.- 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.

10º.- 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.

11º.- 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.

12º.- 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** en la oferta presentada.

SOBRE C: REQUISITOS TÉCNICOS.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA RED WIFI CIUDADANA.

Licitador: XXX

Para la presentación de las ofertas el licitador debe dar respuesta a todos los aspectos considerados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que son considerados de obligado cumplimiento y además explicar de manera detallada aquellos otros que el licitador incluya en su propuesta y que se mencionen como mejoras. La oferta deberá incluir en el sobre técnico los siguientes apartados:

- Justificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos del pliego, con idéntica numeración a la del presente documento

- Plan de negocio:

- perfil y experiencia
- modelo de negocio
- plan de comercialización
- plan de tarifas
- cuadro de gastos e ingresos anualizado (En este cuadro no podrá quedar reflejado el Canon ofertado que deberá estar incluido sólo y exclusivamente en el **sobre A**), so pena de exclusión).

- Solución técnica:

- propuesta gráfica de portal
- plataforma de servicios
- descripción técnica de la interconexión a la red del adjudicatario y conexión a Internet, especificando claramente el caudal contratado
- propuesta de QoS
- propuesta de políticas de control de tráfico y descripción técnica del equipamiento asociado

- Plan y equipo de proyecto:

- Metodología de gestión de proyecto
- Plan de proyecto
- Equipo de proyecto

- Operación y mantenimiento:

- plan de mantenimiento
- descripción técnica del centro de operación y mantenimiento
- propuesta de stock de seguridad
- horario de atención presencial a usuarios

- Mejoras: Se podrán presentar mejoras a los requisitos técnicos fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las cuales se valorarán en función de su interés para el Ayuntamiento.

La documentación contenida en el sobre C no deberá contener datos de los cuales directa o indirectamente se deduzca el Canon ofertado.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1) Composición

Presidente: El Concejal Delegado de Patrimonio y Contratación.

Vocales: - Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de Gobierno

municipal.

- El Interventor General Municipal.
- El Titular de la Asesoría Jurídica.
- 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, por el titular del órgano directivo o funcionario que, a tal efecto, se designe por el Sr. Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; 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 Presidencia, Economía y Hacienda; 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 deberán asistir al menos tres de sus miembros, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional segunda, punto 10, de la Ley de Contratos del Sector Público.

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) Informe técnico. La Mesa estará asistida por técnicos municipales. Su función consistirá en el examen y calificación, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, de las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende.

14. ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES POR LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1) Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa, en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el Sobre B.

2) Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, a la acreditación de la personalidad del firmante, a la constitución de la garantía provisional y a la clasificación del contratista o en su caso 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) Apertura en acto público de ofertas técnicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4) Apertura y lectura de ofertas económicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, dándose cuenta del resultado de la calificación de la documentación técnica.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5) Emisión de informes. Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentará un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto.

6) Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación fijados en este Pliego.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, porcentaje que deberá de mantenerse durante la vigencia del contrato.

15. 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.

16. CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación en función de los cuales se concretará la valoración de las proposiciones, son los indicados a continuación, siguiendo un orden decreciente de importancia y con la ponderación que se les atribuye.

A la hora de valorar las ofertas presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, sobre **un total de 100 puntos** :

Criterios objetivos (total 51 puntos)

Criterios sujetos sujetos a un juicio de valor (total 49 puntos)

16.1.- OFERTA ECONÓMICA..... Hasta 51 puntos.

16.2.- CRITERIOS TÉCNICOS.....De 0 a 49 puntos.

- Plan de negocio.....De 0 a 14 puntos.

- Solución técnica.....De 0 a 20 puntos.

- Operación y Mantenimiento.....De 0 a 10 puntos.

- Mejoras.....De 0 a 5 puntos.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1. Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. 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. Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros. El adjudicatario deberá disponer de un seguro de Responsabilidad Civil con coberturas de, al menos, 600.000,00€
6. Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
7. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la L.C.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

18.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135 de la L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- Contra la adjudicación, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 33.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

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

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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.

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estos pliegos y a los 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.

22.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los arts. 209, 210 y 211 de la L.C.S.P.

23.-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.

24.-PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene la obligación de abonar el canon correspondiente al Ayuntamiento en la forma y plazos previstos en la cláusula 9 de este Pliego.

Igualmente serán de cuenta del contratista cualesquiera impuestos locales, autonómicos o estatales que graven la prestación del servicio y los costes administrativos en que incurra el adjudicatario derivados de las actividades profesionales propias del contrato, y en particular los gastos de seguros de responsabilidad civil y cualquier otro que se derive del objeto del contrato.

25.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista tendrá derecho a:

a).- 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.

b).- 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.

c).- 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.

d).- A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 22 de este pliego.

e).- A subcontratar parcialmente los servicios conforme se indica en la cláusula nº 22 de este pliego.

f).- A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

g).- 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.

26.- 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 la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

27.- 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.

28.- 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 resolver el contrato.

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.

29.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el del periodo de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas, al tratarse de una explotación de servicio, sin perjuicio de las garantías del fabricante de los equipos que vayan siendo asumidos por el adjudicatario.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos (artículo 283.2 de la L.C.S.P.).

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos

efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos (artículo 283.2 de la L.C.S.P.).

30.- 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.).

31.-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.

32.- 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.- En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

Control de accidentes o enfermedades profesionales.

Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

3.- 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.

33.- 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.- En los supuestos previstos en el artículo 310 de la L.C.S.P., se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo. El citado recurso especial tendrá carácter potestativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3.- 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.

34.- 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.

A N E X O I

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA ESPECIAL , PROCEDIMIENTO ABIERTO**

D. -
vecino de _____ con domicilio en -
calle _____ núm. _____ , -
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de -
con domicilio social en _____ , -
y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el -
Boletín Oficial de Aragón núm. _____ de fecha _____ , referente al -
procedimiento abierto convocado para la contratación **administrativa especial de la**
"EXPLOTACIÓN DE LA RED WIFI CIUDADANA y teniendo capacidad legal para ser contratista, se -
compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo -
dicho contrato por el siguiente **Canon** (en número y letra) euros. -

(fecha y firma del proponente) -

ANEXO II

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).....
..... 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 III

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 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 IV

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 PROVISIONAL**, 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

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 V
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./D^a (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 bastateo 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.