

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA DESARROLLAR LOS PROYECTOS EDUCATIVOS-FORMATIVOS DE LOS CENTROS SOCIOLABORALES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONTRATACIÓN ANTICIPADA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato 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 (en lo sucesivo L.C.S.P.), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público 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 por las normas dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Comunidad Europea en materia de contratación administrativa.

2.ª - OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato administrativo especial a que se refieren estos pliegos el desarrollo de los Proyectos Educativos - Formativos en los doce Centros Sociolaborales de la ciudad que conforman la Red Municipal, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Dichos centros son los siguientes:

1. Centros Sociolaboral Actur.
2. Centros Sociolaboral Almozara.
3. Centros Sociolaboral Casco Viejo.
4. Centros Sociolaboral Casetas.
5. Centros Sociolaboral Delicias.
6. Centros Sociolaboral La Jota.
7. Centros Sociolaboral Las Fuentes.
8. Centros Sociolaboral Oliver.
9. Centros Sociolaboral Picarral.
10. Centros Sociolaboral San José.
11. Centros Sociolaboral Torrero.
12. Centros Sociolaboral Valdefierro.

3ª.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 9, apartado f) de los Estatutos del Organismo Autónomo Local “Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA)”, el órgano de contratación es el Presidente.

4ª.-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

5ª.- DIVISIÓN POR LOTES.

Se podrá licitar por la totalidad de los doce Centros Sociolaborales, por uno o por varios a la vez.

6ª.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.

Sí.

7ª.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Sí.

8ª.- PRECIO DEL CONTRATO.

El tipo de licitación anual es de **1.827.411,04 €**, I.V.A. exento por ser actividad docente, límite máximo del gasto en su caso. Los licitadores podrán modificar el tipo establecido mejorándolo a la baja.

El tipo de licitación para cada Centro Sociolaboral es el siguiente:

CENTRO	Importe Anual 2011	Importe Mensual	Enero – Julio 2011
CSL Actur	278.108,40	23.175,70	162.229,90
CSL Almozara	256.871,64	21.405,97	149.841,79
CSL Casco Viejo	349.431,00	29.119,25	203.834,75
CSL Casetas	232.559,16	19.379,93	135.659,51
CSL Delicias	257.408,52	21.450,71	150.154,97

CSL La Jota	187.061,40	15.588,45	109.119,15
CSL Las Fuentes	264.680,16	22.056,68	154.396,76
CSL Oliver	270.466,68	22.538,89	157.772,23
CSL Picarral	308.229,12	25.685,76	179.800,32
CSL San José	254.003,04	21.166,92	148.168,44
CSL Torrero	212.496,24	17.708,02	123.956,14
CSL Valdefierro	261.389,28	21.782,44	152.477,08
TOTAL	3.132.704,64	261.058,72	1.827.411,04

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo al ejercicio presupuestario 2011 pendiente de aprobación, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

7ª.- PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN.

La fórmula de revisión de precios que asegure el equilibrio económico financiero entre las contraprestaciones de las partes será la resultante de aplicar al importe de la contrata objeto de revisión el I.P.C. que fije el I.N.E. y que corresponda al año natural inmediatamente anterior.

En cualquier caso, la actualización del precio sólo se tramitará a solicitud del contratista, que deberá acompañar la certificación correspondiente mencionada en el apartado anterior, y hasta que dicha actualización no se haya aprobado por el órgano competente, la firma adjudicataria podrá seguir facturando por el precio vigente hasta ese momento, procediéndose posteriormente a efectuar la liquidación que corresponda.

No existirá ningún otro tipo de revisión de precios que el indicado en esta cláusula.

8ª.- PLAZO.

El plazo de vigencia del presente contrato será de 7 meses desde el inicio de la prestación del servicio, que será a partir del 1 de enero o fecha fijada en el contrato en el caso de que la vigencia se inicie en fecha posterior pudiendo prorrogarse de mutuo acuerdo hasta completar la duración máxima de 1 año, sin que puedan producirse las mismas por consentimiento tácito de las partes, y estando supeditado a la existencia de partida presupuestaria.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

9ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El sistema de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, al que se refiere los artículos 141 y ss. de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación.

10ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Para participar en los concursos que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida, en la Asesoría Jurídica del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), o por medio del Servicio de Correos con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

La fecha límite de presentación de las ofertas será hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial correspondiente o perfil del contratante.

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 -si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad- 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.

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

Los gastos que originen la publicación del anuncio serán por cuenta del adjudicatario, según establece la ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe VII, apartado a).

Los documentos que deberán comprender los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

Sobre A.- Proposición económica: El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una oferta económica de acuerdo con el modelo de proposición que figura como anexo, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación.

Sobre B.- Documentación administrativa: Se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación:

1º.- Personalidad del empresario.- Si la empresa fuere 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 se realizará mediante 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.

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 el Sr. Secretario de Zaragoza Dinámica o Letrado adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza.

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar. Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hayan 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.

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

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.- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y el Ayuntamiento de Zaragoza. 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 - Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 64 y 67 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante un informe de instituciones financieras o justificante de la existencia de seguro de indemnización de riesgos profesionales, o por una declaración del volumen global de negocios de los tres últimos años.

La solvencia técnica se acreditará aportando una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos o, a falta de estos, una declaración del empresario.

6º- Si concurren dos o más licitadores habiéndose constituido en unión temporal de empresas por cualquiera de los medios admitidos en derecho, deberán cumplir para su admisión todos los requisitos exigidos en la legislación vigente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, en su caso.

7º- Compromiso formal de que, caso de ser adjudicatario, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los daños que se produzcan o puedan producirse a personas o bienes durante el periodo de ejecución del contrato.

Sobre C.- Requisitos técnicos.

Se aportarán en este sobre los documentos que justifiquen los requisitos técnicos indicados a continuación, en correspondencia con los señalados en el de prescripciones técnicas y con los criterios de valoración para la adjudicación del contrato fijados en estos pliego de cláusulas administrativas particulares.

- El Centro Sociolaboral a cuya gestión desea optar.
- Memoria descriptiva de la trayectoria de la entidad que incluya:
 - Curriculum, debidamente documentado, de los educadores y profesionales propuestos para formar el equipo educativo del centro, acreditando la titulación y/o experiencia exigida en los pliegos de prescripciones técnicas.
- Declaración indicando el promedio anual de personal laboral de la entidad o grupo de entidades asociadas, con mención del grado de estabilidad en el empleo, así como la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

- Declaración del material, instalaciones y equipos técnicos que disponga la entidad para la ejecución del contrato si opta a un Centro Sociolaboral que lo requiera.
- Proyecto General de Intervención que deberá incluir los siguientes contenidos mínimos:
 - a) Descripción del contexto territorial y social y el marco de intervención.
 - b) Objetivos Generales y específicos con sus indicadores de evaluación.
 - c) Metodología general y estrategias concretas de intervención.
 - d) Mecanismos de organización interna.
 - e) Mecanismos de coordinación con el entorno.
 - f) - Presupuesto y criterios de gestión del mismo.
 - g) Mecanismos, criterios e instrumentos de evaluación.
 - h) Mecanismo de Mediación Intercultural.
- Proyecto Anual que recoja una propuesta de funcionamiento, adaptándose al curso escolar septiembre – julio, concretando los aspectos generales citados en el Proyecto de Intervención, con una distribución del presupuesto y una propuesta estimativa del calendario de ejecución.

Voluntariamente la entidad podrá presentar: Documento descriptivo de Mejoras al servicio que no conlleve incremento de coste económico. Se entiende por mejoras todas aquellas propuestas que la entidad concursante presente como tales y que no estén incluidas en algún otro apartado de los pliegos. Deberán redundar en una mejora del servicio, y la entidad estimará el valor económico de las mismas.

11ª.- MESA DE CONTRATACION.

1.- Composición.-

- Presidencia: Corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio de la delegación legalmente prevista.
- Vocales:
 - Un Concejal que no forme parte del equipo de gobierno.
 - El Secretario Municipal y del Instituto.
 - El Interventor General Municipal.

-El Gerente.

La Secretaría será desempeñada por la Asesoría Jurídica del Instituto, quien asistirá a las reuniones con voz y sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Secretario del Instituto por un Letrado de la Asesoría Jurídica; el Interventor General Municipal por Funcionario Técnico de la Intervención General en quien se delegue. El Gerente por aquella persona que a tal efecto designe. La Secretaría por aquella persona que a tal efecto designe.

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.

Cuando la especialidad de los contratos así lo aconseje, se podrán constituir por la Presidencia mesas de contratación singulares y distintas, introduciendo cambios en los miembros que no vengán legalmente impuestos y que serán las que asistan al órgano de contratación en la adjudicación de aquellos contratos específicos.

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.

12ª.- APERTURA DE OFERTAS.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo con el R.D. 817/2009 de 8 de mayo en el que se desarrolla la Ley de Contratos del Sector Público, 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 administrativa 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, y respecto del sobre B, la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

3.- Apertura y lectura de ofertas económicas.- En el lugar, el día y hora señalada en el anuncio de licitación la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas. Con anterioridad a esta actuación se dará cuenta de las deficiencias existentes, según la calificación dada por la Mesa a la documentación presentada, objeto de la apertura previa anteriormente señalada, e indicará acerca de la posibilidad de llevar a cabo las posibles subsanaciones. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas (artículo 144 de la L.C.S.P.).

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.

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.- Apreciación de temeridad. El órgano de contratación establecerá, en su caso, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de temeridad se estará a lo dispuesto en los artículos 135.2 y 136 de la L.C.S.P.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato,

se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta mas baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo (artículo 86.1 del R.G.C.A.P.).

5.-Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere 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 que para la adjudicación se recogen en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. En este pliego habrán de establecerse los criterios que han de servir de base para la adjudicación, siguiendo un orden decreciente de importancia con la ponderación que se les atribuya.

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 de aplicación lo previsto en la cláusula 7, punto 8 del sobre B.

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

13ª.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Proyecto General de Intervención, hasta un máximo de 25 puntos.
 - Descripción del contexto territorial y social y el marco de intervención: 0 a 5 puntos.
 - Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación: 0 a 5 puntos.
 - Metodología general y estrategias concretas de intervención: 0 a 5 puntos.
 - Mecanismos de organización y comunicación interna y externa: 0 a 5 puntos.
 - Recursos humanos y materiales: 0 a 5 puntos.
- Proyecto Anual, hasta un máximo de 25 puntos.
 - Adecuación del Proyecto General de Intervención al territorio al curso escolar: 0 a 5 puntos.

- Descripción del colectivo objeto de atención, número, - características y criterios de selección: 0 a 5 puntos.
- Objetivos, Programas, Actividades y Areas de Trabajo. Objetivos por módulos, metodología, organización y calendario: 0 a 5 puntos.
- Sistemas de Evaluación: educativa y de gestión del Centro: 0 a 5 puntos.
- Presupuesto y criterios de gestión del mismo: 0 a 5 puntos.
- Mejoras al servicio sin incremento de coste, hasta un máximo de 50 puntos.

Se entiende por mejoras todas aquellas propuestas que la entidad concursante presente como tales y que no estén incluidas en algún otro apartado de los pliegos, redundando en una mejora del servicio.

Se considerarán especialmente las mejoras en los siguientes apartados:

- Presentación de programas y recursos complementarios para el favorecimiento y seguimiento de la inserción social, educativa y laboral. 0 a 8 puntos.
- Aportación de infraestructuras propias y equipamiento (locales, maquinaria, instalaciones, vehículos, etc). 0 a 10 puntos.
- Garantía financiera y cofinanciación. 0 a 8 puntos.
- Programa de voluntariado. 0 a 3 puntos.
- Número de personas atendidas por encima de los módulos conveniados. 0 a 6 puntos.
- Mejora del personal. 0 a 5 puntos.
- Sistemas de control externos de la gestión: Auditorías, Certificaciones y Acreditaciones: 0 a 10 puntos.
- La oferta económica, hasta un máximo de 5 puntos.

Oferta económica

Para el cálculo de la puntuación del apartado “oferta económica” se utilizará la siguiente formula:

$$P = (5 \times \text{min.}) / \text{Of.} -$$

Donde “P” es la puntuación obtenida, “min” es el importe de la oferta mínima y “Of” la oferta correspondiente al licitador que se valora.

14ª.- 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.

III. ADJUDICACIÓN

15ª.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

- 1) 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:
- 2) 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.
- 3) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 4) 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 apoderado con poder bastante.
- 5) 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.

- 6) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 7) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 8) 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.

16ª.- -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 27.

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.

17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 310.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, 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.

18ª.- 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, a excepción de los casos de urgencia y emergencia previstos en los artículos 96 y 97 de la L.C.S.P.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista Zaragoza Dinámica, que fiscalizará la prestación del servicio en todos los aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que realizara, resultasen procedentes.

El contratista será responsable de la calidad 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.

1.- Obligaciones de la entidad adjudicataria.

Las Entidades adjudicatarias se comprometen a:

- 1) Gestionar con eficacia los centros adjudicados y realizar los trabajos precisos de forma que quede siempre asegurada la correcta prestación del servicio, siguiendo en todo caso las instrucciones que al efecto le sean cursadas por Zaragoza Dinámica.
- 2) Aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar el proyecto.
- 3) Cualquier incidencia que suponga un cambio significativo en las condiciones de prestación del servicio deberá ser notificada por la entidad adjudicataria a Zaragoza Dinámica, o viceversa, con el fin de tomar las medidas correctoras necesarias.
- 4) Asumir los costes derivados de la relación de dependencia del personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlos como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal ni del Instituto.

En ningún caso Zaragoza Dinámica se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

- 5) Asumir la totalidad de los gastos derivados del desarrollo del proyecto y de sus actividades y los gastos fungibles de conservación, en perfecto estado de uso, de las instalaciones y el equipamiento.
- 6) El Control de personal: horarios, bajas, vacaciones, etc.
- 7) Informar a los profesionales que contraten de los compromisos y obligaciones que contraen, así como estimular y facilitar su cumplimiento, siendo estas:
 - Realizar todos los trabajos precisos de forma que quede siempre asegurada la correcta prestación del servicio, siguiendo en todo caso las instrucciones que al efecto le sean cursadas por Zaragoza Dinámica.
 - Aplicar, siguiendo las directrices de Zaragoza Dinámica, los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los programas.
- 8) Proponer modificaciones y manifestar cuantas aportaciones consideren que mejoran el funcionamiento o faciliten la consecución de los objetivos.
- 9) Elaborar y presentar los programas, proyectos, memorias e informes solicitados por Zaragoza Dinámica.
- 10) Presentación de facturas solicitadas por Zaragoza Dinámica.
- 11) Asistir a las sesiones para la coordinación, planificación o información que sean convocadas por Zaragoza Dinámica.
- 12) Asumir, en el caso de no disponer de local de titularidad municipal para Centro Sociolaboral, el alquiler de las instalaciones previo informe favorable de Zaragoza Dinámica sobre la idoneidad del local propuesto, así como los gastos derivados de la contratación de los suministros de agua y vertidos, electricidad, teléfono, etc.
- 13) Suscribir un seguro nominal de accidentes y responsabilidad civil por cada joven participante y garantizar el desarrollo de un sistema de prevención de accidentes.
- 14) Presentar durante el mes de septiembre de cada año en Zaragoza Dinámica la Memoria Evaluativa Anual del curso anterior, entendido como el

curso cerrado de septiembre a agosto, conforme a las especificaciones que le sean trasladadas desde Zaragoza Dinámica.

- 15) Presentar durante el mes de septiembre de cada año en Zaragoza Dinámica la Programación Anual del curso entrante, que comprenda de septiembre a agosto, conforme las especificaciones que le sean trasladadas desde Zaragoza Dinámica.
- 16) Presentar cualquier información relativa al estado de aplicación y gestión del proyecto requerida por Zaragoza Dinámica.
- 17) En la propaganda, comunicaciones y medios de difusión que se utilicen por cualquier formato para dar a conocer el proyecto y las actividades ofrecidas por el mismo se utilizará el logotipo de Zaragoza Dinámica y su diseño y edición deberá contar en todo caso con el visto bueno del Instituto.
- 18) La participación en campañas, actos y programaciones que supongan una difusión del mismo deberá ser comunicada con antelación a Zaragoza Dinámica y contar con su visto bueno.
- 19) Proporcionar información sobre el estado de aplicación y gestión del proyecto a Zaragoza Dinámica.
- 20) Cuando la entidad gestora cese en la prestación del servicio formativo del Centro Sociolaboral deberá realizarse, por técnicos de Zaragoza Dinámica y representantes de la entidad gestora, inventario de bienes muebles y estado de los mismos.
- 21) La entidad gestora se compromete a dejar las instalaciones del Centro Sociolaboral en el estado en que las encontró al hacerse cargo de la misma.

2.- Obligaciones de Zaragoza Dinámica.

Zaragoza Dinámica se compromete a:

- 1) Mantener los Centros Sociolaborales objeto del concurso en las condiciones iniciales.
- 2) Prestar el asesoramiento técnico necesario al adjudicatario.
- 3) Realizar el seguimiento de los programas, proyectos y actividades.
- 4) Velar por el correcto funcionamiento del programa, manteniendo cuantos contactos sean necesarios con los distintas entidades adjudicatarias.

- 5) Favorecer el cumplimiento de lo acordado en los distintos convenios vigentes con distintas instituciones y entidades para el desarrollo del programa.
- 6) Solicitar y coordinar, en su caso, el apoyo económico y técnico de otros servicios municipales e instituciones públicas para las actividades del programa.
- 7) Abonar a la Entidad adjudicataria de cada uno de los Centros las cantidades económicas derivadas del correspondiente contrato.
- 8) Supervisar la prestación del servicio por la entidad adjudicataria.

20ª.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA.

La entidad adjudicataria elaborará al final de cada año, un Informe de Gestión Económica del proyecto formativo del centro sociolaboral, que reflejará de forma resumida los gastos correspondientes a cada cuantía y su aplicación a los diferentes programas y actividades formativas. Con ese fin, las entidades adjudicatarias diferenciarán en su contabilidad la aplicación de gasto para cada uno de los programas, que podrá ser requerida para ser revisada anualmente por Zaragoza Dinámica. Dicho informe se presentará en el mes de febrero del año siguiente, en la forma que se establezca por Zaragoza Dinámica y aportando la documentación contable que sea requerida. El Informe deberá ir acompañado de una declaración jurada, suscrita por el representante legal de la entidad adjudicataria, en la que se haga constar que los gastos señalados en el Informe han sido realizados para llevar a cabo las actividades formativas del Centro Sociolaboral.

Zaragoza Dinámica deberá suministrar con suficiente antelación los formularios para la elaboración de la Memoria.

21ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, la M.I. Presidencia de Zaragoza Dinámica podrá imponer sanciones pecuniarias al concesionario en los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estos pliegos, y en las cuantías siguientes, de acuerdo con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1º.- Por faltas leves, hasta 300 €, tipificándose como tales el defectuoso o negligente cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato.

2º.- Por faltas graves, hasta 3.000 €, tipificándose como tales las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones y además, las siguientes:

- reincidencia en faltas leves sancionadas con anterioridad. -
- falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como las obligaciones con Hacienda, las obligaciones para con la Seguridad Social, o - aquellas que hagan referencia al personal a su cargo. -

3º - Por faltas muy graves hasta 12.000 €, y/o con la resolución del contrato, - tipificándose como tales: -

- la reincidencia en faltas graves sancionadas con anterioridad.
- las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- la desobediencia por parte del adjudicatario de las disposiciones de Zaragoza Dinámica sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad de los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio.
- las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

Zaragoza Dinámica levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

Basándose en estas Actas Zaragoza Dinámica podrá aplicar penalizaciones al adjudicatario, previo trámite de audiencia. La comunicación se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

Las penalizaciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento.

22ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones derivados 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 cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y haya efectuado la explotación al menos durante una quinta parte del plazo de duración del contrato y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

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

2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato. Será requisito para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito a Zaragoza Dinámica y señale las partes del contrato, la obra a realizar por subcontrata y la identidad del subcontratista.

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

23ª.- 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 artículo 140 del L.C.S.P.

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

V.- EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

24ª.- 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.

25ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía mínimo será mientras dure la ejecución del contrato. 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.).

26ª.- 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.).

27ª.- 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.

28ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN

La oferta se ajustará al modelo de proposición que se une como anexo al presente pliego, que deberá ir debidamente firmado.

VI.- RÉGIMEN JURÍDICO

29ª.- 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.

4.- Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en lo que es en materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

30ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Los contratos objeto del presente pliego son de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de los mismos, así como la interpretación de las disposiciones del presente pliego, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo 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 por la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

D.....
vecino de con domicilio en
calle
nº, NIF nº en nombre propio (o en
representación
de....., con domicilio
social en y CIF nº) manifiesta
que, enterado del anuncio de fecha, referente a
procedimiento abierto, convocado para la contratación de
-----correspondientes a “-----” 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 dicha contrata por la cantidad de (en
número y letra.....
euros al que se adicionará el % de I.V.A. (.....€), lo que supone
un total de euros, comprometiéndose así mismo a
que las remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores empleados,
no serán inferiores a los tipos fijados por los organismos competentes.

(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) _____ anotaciones en cuenta, de los cuales es
titular el pignorante y que se identifican
co. _____
_____ los siguientes valores representados mediante mo sigue:

Número valoresE misión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión) Código valorRef erencia del Registro Valor nominal unitarioV alor de realizaci ón de los valores a fecha de inscripci ón					

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 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. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

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

.....(firma/s) -

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

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

ANEXO IV

ZARAGOZA DINÁMICA

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 Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza -
(ZARAGOZA DINÁMICA)..... -

..... -

..... -

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 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)

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD -

D. en los términos y -
condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del -
Sector Público y ante el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de -
Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), 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
CONTABILIDAD DE ZARAGOZA DINÁMICA

D. en los términos y -
condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del -
Sector Público y ante Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de -
Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), 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
CONTABILIDAD DE ZARAGOZA DINÁMICA

ANEXO V

Sello de Fiscalización del documento

Certificado número -
La Entidad (1).....(en -
adelante, asegurador) con domicilio en -
.....calle.....y -
CIF.....debidamente representado por D. -
(2).....con poderes suficientes para obligarle en -
este acto, según resulta de -
(3)..... -
..... -

A D./D^a
(4).....NIF/CIF....., en
concepto de tomador del seguro, ante el Instituto Municipal de Empleo y Fomento
Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), 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.

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 Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), 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 de de

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.

I.C. De Zaragoza, a 19 de noviembre de 2010

Alfonso Gómez Gámez
Gerente

Santiago Oliván Bauluz
Asesor Jurídico

VºBº El Secretario de Zaragoza Dinámica