

PLIEGOS:

Expediente: 1099858/10

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA "EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DE INCUBACIÓN EMPRESARIAL MILLA DIGITAL-EDIFICIO CERO EMISIONES", POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas, y para todo lo que no esté previsto, 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.), con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010, 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.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P.

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

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

2.- 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 el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de delegación de competencias, de fecha 17 de febrero de 2009, el órgano de contratación es el 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.

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación, mediante procedimiento negociado, de la explotación del Centro de Incubación Empresarial Milla Digital, ubicado en el edificio de "Cero Emisiones", promovido por el Ayuntamiento de Zaragoza en el entorno de la Milla Digital.

Por explotación se entiende la gestión completa del edificio "Cero Emisiones" y sus instalaciones, así como la prestación de servicios relacionados con el Centro de Incubación Empresarial Milla

Digital, salvo aquellos servicios y aspectos de gestión expresamente excluidos del alcance.

El alcance de los trabajos a realizar es el siguiente:

- Realización del plan de negocio de explotación del centro
- Definición detallada de servicios y tarifas
- Redacción del Reglamento de Uso
- Estrategia de comercialización de los diferentes servicios
- Redacción de convocatorias para la selección de usuarios del centro
- Selección y contratación del personal de gestión
- Selección y contratación de proveedores
- Apertura, vigilancia y seguridad de las instalaciones
- Servicio de reprografía
- Comercialización de espacios y servicios
- Gestión de espacios, inquilinos y proveedores de servicios
- Prestación de servicios básicos de apoyo a las empresas de nueva creación: asesoría legal y administrativa, acompañamiento en el proceso de creación de la empresa y promoción
- Realización de actividades de difusión y dinamización empresarial
- Prestación de servicios avanzados de acompañamiento, innovación tecnológica y aceleración empresarial
- Diseño, desarrollo, mantenimiento y dinamización de la web del centro
- Actividades de seguimiento y evaluación
- Procesos de facturación a usuarios y proveedores

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

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración improrrogable de cuatro años a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

7.- CANON Y TIPO DE LICITACIÓN.

El importe total del canon por este contrato queda establecido en la cantidad de 12.000 €. Dicho importe total podrá ser mejorado por los licitadores en sus proposiciones.

Se establece un pago anual y progresivo al Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo al siguiente plan de pagos:

- primer año de contrato: exento
- segundo año: 15% del importe total del contrato

- tercer año de contrato: 35% del importe total del contrato
- cuarto año de contrato: 50% del importe total del contrato

8.- REVISIÓN.

El importe anual será revisado anualmente, según la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) interanual correspondiente al mes anterior al de liquidación, o baremo oficial que lo sustituya de la año anterior.

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

9.- PAGO DEL CANON.

El canon se liquidará y se abonará anualmente y por anticipado, mediante abono bancario a favor del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante recibo emitido por éste.

La primera anualidad se abonará antes del día 10 del mes siguiente al cumplimiento del año del contrato, abonándose las restantes anualidades antes del día 10 del mismo mes en los años sucesivos.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento negociado con publicidad en el perfil del contratante, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación.

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en el procedimiento negociado que regula este pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en la Unidad de Inventario y Patrimonio del Departamento de Contratación y Patrimonio del Excmo Ayuntamiento de Zaragoza, sita en la planta primera del Edificio antiguo Seminario, Avda de la Hispanidad, nº 20, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación que se publicará en el perfil del contratante.

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

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

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. 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 PARA LA "EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DE INCUBACIÓN EMPRESARIAL MILLA DIGITAL- EDIFICIO CERO EMISIONES",

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 PARA LA "EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DE INCUBACIÓN EMPRESARIAL MILLA DIGITAL- EDIFICIO CERO EMISIONES",

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.

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 bastanteadado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

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

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en 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.

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.

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.

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 realización del objeto del presente 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:

Todos los licitadores deberán acreditar la realización en los últimos tres años de gestión de incubadoras bien propias o gestionadas mediante contratos, o la ejecución de actividades de apoyo a los emprendedores y fomento del empleo de base tecnológica.

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, 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.

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.

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

SOBRE C: REQUISITOS TÉCNICOS.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO PARA LA "EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DE INCUBACIÓN EMPRESARIAL MILLA DIGITAL- EDIFICIO CERO EMISIONES",

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 pliego de prescripciones técnicas.
- Visión de negocio:
 - modelo de negocio, soportado por referencias prácticas demostrables e incluidas en la oferta
 - plan de negocio (servicios y tarifas, equipo humano, cuenta de explotación, comercialización, reglamento de uso definitivo)
- Solución técnica:
 - horarios de atención presencial y plan de seguridad del edificio
 - propuesta de servicios básicos a empresas
 - propuesta de servicios de difusión y dinamización empresarial
 - propuesta de servicios de aceleración y acompañamiento empresarial
 - borrador del portal web y cronograma de desarrollo y puesta en marcha
 - memoria y cuadro de indicadores para seguimiento.
- Mejoras.- Se podrán presentar mejoras a los requisitos 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 por el licitador, so pena de exclusión.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1) Composición

Presidente: La Concejal Delegada 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, 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.

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.

13.- 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, aquélla 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 y a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

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

3) 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.

Igualmente, en igualdad de condiciones, será preferida la proposición económica presentada por la empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la disposición adicional novena de la Ley 12/2001, de 9 de junio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento de empleo y la mejora de su calidad,

valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por 100 de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos citados en la Disposición Adicional Sexta de la L.C.S.P.

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

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

15.- 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**:

15.1.- CANON OFERTADO..... Hasta 51 puntos.

Se asignará la mayor puntuación al canon más alto ofertado, puntuándose el resto de forma proporcional.

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

Visión de negocio – 22 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- modelo de negocio – 10 puntos
- plan de negocio – 12 puntos

Solución técnica – 22 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- horarios de atención presencial y plan de seguridad del edificio – 2 puntos
- propuesta de servicios de difusión y dinamización empresarial – 8 puntos
- propuesta de servicios de aceleración y acompañamiento empresarial – 10 puntos
- borrador del portal web y cronograma de desarrollo y puesta en marcha – 2 puntos

Mejoras – 5 puntos. De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 10ª del Pliego de Cláusulas Técnicas.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.- 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. 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.
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 que le reclame el órgano de contratación.

17.- 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.

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.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

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

3.- Las proposiciones económicas presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. El resto de documentación presentada por los licitadores no adjudicatarios quedará a disposición de los mismos.

18.- 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.

19.- 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.

20.- SEGUROS.

El adjudicatario deberá tener suscrita una póliza de seguro de Responsabilidad Civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios. Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

- Responsabilidad civil de explotación
- Responsabilidad civil patronal
- Póliza de seguro multi-riesgo por el valor total de las instalaciones y bienes adscritos al contrato.

Los límites de la indemnización, deberán ser como mínimo de 600.00 euros.

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros).

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

Esta póliza dispondrá de una cláusula de revalorización automática, en función de las variaciones que experimente el IPC anualmente.

Una vez se haya notificado la adjudicación, y dentro del mes siguiente a la fecha en la que la reciba el adjudicatario, presentará al Ayuntamiento la póliza antedicha, obligándose a mantenerla vigente hasta el término del contrato.

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 prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o 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.- 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, y debiendo formalizarse.

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

23.- COSTES.

1- Serán de cuenta del contratista cualesquiera impuestos locales, autonómicos o estatales que graven la explotación, 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.

2-Corresponde al Ayuntamiento contratar o proveer los suministros de agua, electricidad, combustible y telecomunicaciones, así como la limpieza y el mantenimiento general del edificio.

24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

1.- El contratista tendrá derecho a:

a).- Percibir de los usuarios el importe de las tarifas correspondientes al uso de los servicios y de las instalaciones, de acuerdo a las condiciones planteadas en el pliego de prescripciones técnicas.

b).- Utilizar los bienes de dominio público establecidos en dicho pliego para la explotación del servicio.

c).- A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del contrato, aprobada la liquidación del mismo y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

d).- 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.

e).- A ser compensado económicamente, en función de las actuaciones imputables directamente al Ayuntamiento que incrementen los gastos o disminuyan la retribución por afectar sustancialmente al normal desarrollo de los servicios: averías de los sistemas técnicos generales del edificio, averías de suministros de distribución municipal o circunstancias similares. Esta compensación se realizará por mutuo acuerdo entre las partes una vez valorados y cuantificados los daños económicos producidos, siendo elevada propuesta a la aprobación de órgano municipal competente. Si no existiera acuerdo entre las partes, se compensará con arreglo a un módulo económico por día en el que se produzca la incidencia calculado según los ingresos/día correspondientes a la anualidad anterior, sobre una base de 365 días año. La cantidad resultante se minorará del canon anual. No se considerarán los cierres y paradas técnicas necesarios por imperativo legal o técnico programado.

f).- 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.

g).- A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la legislación aplicable y con los efectos determinados en la misma.

h).- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en la legislación de aplicación.

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

26.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El contratista estará obligado a:

- a).- Ejecutar el contrato de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas e instrucciones que curse la Dirección Técnica, siendo responsable de la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- 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 en el pliego de prescripciones técnicas.

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.

El importe de las penalidades por demora se harán efectivas sobre la garantía. 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.

El adjudicatario, en el plazo de 45 días naturales desde la puesta a disposición del edificio, siempre y cuando hayan transcurrido, al menos, 90 días naturales desde la firma del contrato, deberá estar en situación de iniciar la prestación de todos los servicios comprendidos en el contrato y en las condiciones señaladas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas. El incumplimiento de este plazo es causa de resolución del contrato.

- 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 f) 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 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. El contratista responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

j).- Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud.

k).- Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se le causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

27.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1.- Derechos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, en el marco del presente contrato, se reserva las siguientes potestades:

a).-Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija.

b).-Fiscalizar la gestión del adjudicatario. Al efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar las actividades y servicios ofertados, las obras, las instalaciones, y los locales, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato. También puede dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.

c).-Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.

d).-Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

e).-Atendiendo a las características constructivas y de uso del equipamiento, utilizar los espacios adjudicados para su explotación en el marco del presente pliego, para la realización de actividades culturales, educativas, o sociales relacionadas con la innovación y con la sostenibilidad ambiental, de carácter puntual en el tiempo y que no alteren sustancialmente la explotación del servicio.

Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique al adjudicatario la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes, o bien sin ningún tipo de antelación cuando queden afectadas por algún Plan de Emergencia.

El adjudicatario, cuando establezca compromisos contractuales con los respectivos usuarios, deberá hacer constar que, si bien los compromisos se adquieren firmemente, éstos podrán verse alterados por causas de interés público, establecidas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

2.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, en el marco del presente contrato, se atenderá a las siguientes obligaciones:

a).-Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.

b).-Compensar económicamente al adjudicatario en función de las actuaciones imputables directamente al Ayuntamiento que incrementen los gastos o disminuyan la retribución por afectar sustancialmente al normal desarrollo de los servicios : averías de los sistemas técnicos generales del edificio, averías de suministros de distribución municipal o circunstancias similares.

Esta compensación se realizará por mutuo acuerdo entre las partes una vez valorados y cuantificados los daños económicos producidos, siendo elevada propuesta a la aprobación de órgano municipal competente. Si no existiera acuerdo entre las partes , se compensará con arreglo a un módulo económico por día en el que se produzca la incidencia calculado según los ingresos/día correspondientes a la anualidad anterior, sobre una base de 365 días año. La cantidad resultante se minorará del canon anual.

No se considerarán los cierres y paradas técnicas necesarios por imperativo legal o técnico programado.

En caso de que la Administración dictara acuerdos respecto al objeto del contrato que no tengan transcendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización en función de los mismos.

c).-Revisar los precios, de acuerdo con lo establecido en este pliego de prescripciones técnicas.

d).-Si en el transcurso de la vigencia del contrato se modifican normas de seguridad, salubridad, higiene, instalaciones o cualesquiera nuevas disposiciones, que precisen que el titular introduzca variaciones para acogerse a la nueva normativa y, en consecuencia, permanecer dentro de la legalidad, el Ayuntamiento de Zaragoza asumirá la realización y el importe de las reformas de sistemas y elementos de estructura de las instalaciones.

e).-Serán por cuenta del Ayuntamiento el suministro de energía eléctrica, agua , combustible y telecomunicaciones, así como la limpieza y mantenimiento general del edificio.

f).- Otorgar las autorizaciones de uso de conformidad con lo que se prevea en el Reglamento de uso definitivo del edificio.

28.- REGIMEN SANCIONADOR.

Tipificación de faltas

Las infracciones o faltas que pueda cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios.

Se consideraran faltas leves las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular :

- Incumplimiento de horario de recepcionista, apertura y cierre del edificio

Se consideraran faltas graves las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes.:

- Reiteración de tres o más faltas leves en el período de un año, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, actas de inspección de técnicos del servicio de Ciencia y Tecnología u otros Servicios de las Administraciones Públicas.
- Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas en el plazo de 2 meses por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento prescripciones del los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas.
- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas.
- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.
- Incumplimiento de obligaciones de mantenimiento de carácter normativo que sean de su competencia según los Pliegos.
- Falta de pago de sus obligaciones con Hacienda, para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.
- No consecución de una tasa de ocupación al menos igual a un 25% inferior a los niveles de ocupación de los espacios de incubación empresarial establecidos en el plan de negocio de la oferta durante tres trimestres consecutivos

Se consideran faltas muy graves:

- Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves en el plazo de un año.
- 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 del Ayuntamiento 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.
- Ocultamiento o falseamiento deliberado de ingresos de explotación
- Ocultamiento o falseamiento de las bases de datos sobre usuarios.

Sanciones:

Las sanciones asociadas a cada uno de los tipos de faltas son las siguientes:

- Las faltas leves serán sancionadas con multa de hasta 600,00 €.
- Las faltas graves serán sancionadas con sanción económica de hasta 6.000,00 €.
- Las faltas muy graves serán sancionadas con sanción económica de hasta 12.000,00 € y / o con la resolución del contrato.

Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El Ayuntamiento 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 el Ayuntamiento podrá aplicar sanciones al adjudicatario, incoando el oportuno expediente, previo trámite de audiencia cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto. La comunicación de la sanción se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario el cambio representante cuando así lo justifique la mala marcha del servicio por incapacidad manifiesta o reiteradas sanciones o incumplimientos de este Contrato.

Las sanciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento, estando obligado en este caso el adjudicatario a la actualización de la fianza.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en la legislación aplicable al contrato objeto del presente pliego.

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 en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de alguna penalidad.

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.

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.- Finalizado el plazo previsto en la cláusula 6ª de este Pliego, y no habiendo responsabilidades que exigir, se dará por concluido el contrato, quedando de titularidad municipal todo el equipamiento y mobiliario, así como de las mejoras introducidas por el contratista, al Ayuntamiento de Zaragoza.

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.

31.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el del periodo de duración del contrato, al tratarse de una explotación de servicio.

32.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Finalizado el contrato, y liquidado el mismo, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

33.-INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos :

- a) De las penalidades impuestas al contratista
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la 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 esté establecido.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

34.- 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 el caso de que los trabajadores estén 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.

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.

35.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- La contratación objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa especial. 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.- 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 9º, sobre B de este pliego.

36.- 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 del Consejo Consultivo 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.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas,

previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 8 de febrero de 2011.

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

vecino de _____ con domicilio en _____
calle _____ núm. _____
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____
con domicilio social en _____) manifiesta que, enterado del anuncio
y C.I.F. núm. _____ publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. _____ de fecha _____, referente al
procedimiento negociado con publicidad en el perfil del contratante, convocado para la
contratación de **la "EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DE INCUBACIÓN
EMPRESARIAL MILLA DIGITAL- EDIFICIO CERO EMISIONES"**, 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

Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción
--------------	-------------------------	------------------------	--

Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)

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.

Entidad
gestoraEnti
dad
depositaria
Valor
liquidativo
a la fecha
de
inscripción
Valor total

Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)
En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta
garantía).....
.....

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

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

.....NIF.....

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

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

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

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

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

ANEXO IV -

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía
recíproca).....,NI
F.....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 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)

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

.....(firma de los Apoderados)

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

TESORERÍA,

EL SERVICIO DE

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

TESORERÍA,

EL SERVICIO DE

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
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

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).....

.....

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 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.