

BASES DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL DENOMINADO “ANFITEATRO EXPO”.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- REGIMEN JURIDICO.

El presente contrato tiene carácter privado y se rige por lo dispuesto en las presentes Bases de Adjudicación y en las Instrucciones de Contratación Internas aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S. A. el 15 de mayo de 2008 en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 175 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público (LCSP), cuyas normas serán de aplicación para la preparación y adjudicación de este contrato, cuyos efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

Los licitadores, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Ordinarios de Zaragoza

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El Objeto del presente procedimiento es la contratación por parte de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A. de la gestión y explotación del espacio denominado “Anfiteatro Expo”, con un aforo aproximado de 7 000 personas, sito en la margen izquierda del río Ebro junto al Pabellón Puente (Frente Fluvial) durante el Ciclo “Festivales del Ebro ” cuya duración se contempla en la Cláusula 5.1.1.

Se entiende por gestión y explotación la puesta a disposición del contratista del espacio denominado Anfiteatro Expo según se detalla en el Anexo VII, incluidas las superficies exteriores que deberán ser expresadas en la oferta si es voluntad de los licitadores su disposición, para la celebración de conciertos musicales, eventos culturales o actividades de similar naturaleza, durante el plazo de ejecución del contrato y en los términos del mismo.

“Zaragoza Cultural” se reserva la posibilidad de contratar con otras empresas del sector, mediante el procedimiento administrativo oportuno, aquellos trabajos que por sus características especiales en cuanto a la producción, equipos o personal especializado, no se encuentran recogidos en el presente procedimiento ó no cumplan los requisitos mínimos citados en estas Bases ó la normativa vigente.

3.- PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de dos años, que incluirá dos Ciclos, pudiéndose prorrogar anualmente por mutuo acuerdo de las partes de forma expresa con dos meses de antelación a la finalización del contrato, sin que la duración del mismo, incluidas las prorrogas, pueda exceder de cuatro años.

4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

4.1 El presupuesto del contrato, por la totalidad de los servicios a prestar por el adjudicatario y por el plazo de 2 años, con posibilidad de prórroga de otros dos, será de 176.000€, IVA incluido, (88.000€, al año, IVA incluido),

4.2 Dicho presupuesto se corresponde con el tipo de licitación ofertable a la baja.

5- REVISIÓN DE PRECIOS

5.1.- En ningún caso el adjudicatario tendrá derecho a solicitar la revisión de precios del contrato durante los dos primeros años del mismo.

5.2.- Sólo en caso de prórroga del contrato, los precios del servicio serán los resultantes de aplicar al precio del periodo anual anterior el Índice de Precios al Consumo, correspondiente al citado periodo anual.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1 ,PROGRAMACIÓN.

5.1.1 Para el año 2011 el periodo de puesta a disposición del Anfiteatro Expo será como mínimo del 10 de junio al 31 de julio, período durante el cual el adjudicatario deberá programar un mínimo de seis (6) conciertos de primer nivel nacional o internacional. La propuesta de programación que realice el adjudicatario deberá ser acorde y compatible con los planteamientos y la filosofía que envuelve a los Festivales del Ebro. Dicha programación formará parte de la de los Festivales del Ebro, una vez recibido el conforme de la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural”.

5.1.2 El adjudicatario deberá ceder sin coste alguno todas las instalaciones ejecutadas en el recinto para que, la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural”, pueda llevar a cabo tanto el programa “Zaragoza Ciudad” que, en el presente año 2011, se celebrará entre los días 1 y 2 de julio como todas aquellas actuaciones relacionadas con el mismo (montaje y desmontaje) En ediciones siguientes se informará al adjudicatario, con la suficiente antelación, de las fechas de desarrollo de dicho programa.

De igual manera, y en las mismas condiciones, la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural” podrá solicitar del adjudicatario otras dos fechas más, en el período en que se desarrollen los Festivales del Ebro, para llevar a cabo actividades y actuaciones de interés para el Ayuntamiento de Zaragoza. Ambas fechas y sus condiciones de gestión serán comunicadas al adjudicatario en el plazo mínimo de un mes.

5.1.3 Los licitadores podrán ofertar una ampliación del periodo mínimo establecido en la Clausula 5.1.1, que, en ningún caso podrá rebasar la fecha de 31 de octubre del año correspondiente al periodo anual vigente.

En el supuesto de que las ofertas no concreten dicha ampliación se entenderá que su oferta va referida al periodo mínimo.

5.2. El licitador que resulte adjudicatario quedará obligado a efectuar todas aquellas actuaciones, relacionadas con el objeto del presente procedimiento, de forma que queden asegurados la calidad y el perfecto funcionamiento de la actividad y el servicio a desarrollar, debiendo seguir, en todo caso, aquellas instrucciones que, al efecto, le sean cursadas por los Técnicos de la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural.”

5.3.- Para el adecuado funcionamiento de la gestión y explotación del Anfiteatro Expo, el adjudicatario deberá acondicionarlo con el siguiente equipamiento mínimo:

Módulos W.C.

- W.C para público: 5 módulos de 4m + 1 módulo de 6m con separación para señoras y caballeros
- W.C. + duchas artista (mixto): 1 módulo de 6m
- W.C. personal técnico 1 módulos de 4 m. .
- W.Q. Minusválido: 3 unidades con las limpiezas incluidas

Módulos camerino

- Camerinos artista 6 m: 3 unidades
- Camerinos artista 6 m doble: 1 unidad
- Oficina producción artista: 1 módulo de 4 ó 6m.
- Oficina producción local: 1 módulo de 6m
- Vestuario personal : 1 módulo de 6m.
- Módulo almacén: 1 módulo de 4m
- Espacio taquilla: 1 módulo de 4m preparado para taquilla

Espacio común para artistas:

Adecuará un espacio de “estar” para los artistas techado o cubierto, con una superficie aproximada de 50m2 dentro de la zona de artista.

Mobiliario de camerinos y otros:

El adjudicatario proveerá el suficiente mobiliario para la adecuación de los camerinos de artista, las oficinas de producción y otros que se consideren oportunos.

Escenario, mixer y barrera antiavalancha:

El adjudicatario proveerá de un escenario tipo Layher ó equivalente, de unas dimensiones mínimas de 16m de frontal X 14m de fondo y 1.8 m de altura con dos alas de 4x5m, rampa de acceso y barandilla perimetral (excepto frontal de escenario)

El adjudicatario proveerá de un Mixer cubierto: Se dispondrá de una carpa ó similar para cubrimiento del control de sonido, luces y video

Barrera antiavalancha: El adjudicatario deberá aportar un mínimo de 30 m. lineales de barrera antiavalancha para cerramiento frontal de seguridad del escenario

Zona de Hostelería-Restauración:

Habilitará una zona para hostelería-restauración junto a la zona de gradas laterales en pista. Para ello dispondrá de 2 espacios de 25m lineales x3m de fondo (susceptible de modificación en función de los conciertos o eventos a realizar)

Deberá cumplir las normas de **reglamentación técnico-sanitarias** vigentes en la materia y, en especial, estará obligado al cumplimiento del R.D. 3484/00 y 131/2006 de 23 de mayo del Gobierno de Aragón, así como la señalética específica para la restauración y hostelería, solicitando las oportunas autorizaciones ante el Instituto Municipal de Salud Pública.

Rafiado de ocultación

El adjudicatario proveerá y realizará a su costa el rafiado o similar del perímetro existente en dicha instalación

También acometerá a su cargo el vallado perimetral con valla verja alta ó similar con bases de hormigón (No está permitido el anclaje con piquetas ó similar sobre el

pavimento y zonas verdes existentes) Se podrá sujetar el vallado a los elementos existentes que coincidan en la instalación del mismo, siempre protegiendo estos ante posibles desperfectos, con la autorización de los técnicos de “Zaragoza Cultural”. La realización del citado vallado se realizará bajo la supervisión y directrices que los técnicos de “Zaragoza Cultural” determinen

Control de accesos y señalética

El adjudicatario deberá realizar el control de accesos a público con carriles realizados con valla policial ó estructura tipo layher ó similar, dependiendo de la previsión de público asistente, teniendo un mínimo de 2 carriles habilitados para todos los eventos. Asimismo deberá instalar toda la señalética necesaria para la realización de las actividades referentes a salidas de emergencia, prohibiciones de accesos, zonas w.c y w.q, zona de minusválidos, etc

Vallado de parking, accesos y otros

El adjudicatario deberá proveer un número no determinado de valla policial ó verja móvil con bases de hormigón para el vallado de la zona de parking habilitada junto a la zona de escenario, el vallado de los laterales de escenario que no se haya podido cubrir con barrera antiavalancha, la zona de acceso al puente del tercer milenio y otras que sean necesarias para el desarrollo de la actividad

Acometidas y servicios eléctricos

El adjudicatario deberá suministrar los materiales y realizar a su costa los montajes eléctricos necesarios para las zonas de hostelería-restauración, zona de camerinos y oficinas de producción, w.c., zona cubierta para artistas, taquilla, control y escenario. Una vez finalizadas las instalaciones deberá aportar los boletines eléctricos correspondientes.

El adjudicatario correrá con el coste de los consumos eléctricos que se generen durante la explotación del presente contrato

Agua y vertido

El adjudicatario deberá suministrar los materiales y realizar a su costa los montajes de fontanería y saneamiento necesarios para las zonas de hostelería-restauración, W.C.

El adjudicatario deberá contratar a su cargo el servicio necesario para la limpieza de la fosa séptica ubicada en el espacio las veces que sean necesarias.

Limpieza y conservación del recinto

El adjudicatario deberá suministrar los contenedores de basura necesarios para la recogida de residuos generados durante las actividades realizadas.

Además deberá gestionar y realizar a su costa la limpieza del espacio utilizado (interiores y exteriores), camerinos, oficinas y w.c . Facilitando todos los materiales necesario para la limpieza. Deberá también facilitar papel higiénico y elementos necesarios para el uso adecuado de los W.C. en todos los actos.

La limpieza de la instalación se realizará una vez finalizada la actividad, o como muy tarde a la mañana siguiente. En caso de no realizar la limpieza en los plazos señalados, se procederá por parte de Zaragoza cultural a la adecuación del espacio, pasando el cargo de dichos trabajos al adjudicatario.

Servicios sanitarios

El adjudicatario deberá proporcionar a su costa el servicio sanitario necesario para la realización de los actos que se programen

Servicio contra incendios

El adjudicatario deberá proveer a su costa los extintores necesarios en el espacio de acuerdo con el informe de bomberos que se realice.

5.4.- El adjudicatario dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos **medios** técnicos, materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje, y mantenimiento de las mismas.

5.5.- El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural podrá **modificar**, de forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción.

5.6.- Para realizar la actividad objeto del concurso, el adjudicatario deberá facilitar el siguiente personal mínimo para cada evento que se celebre:

Responsable de producción	1
Electricista de servicio	1
Personal de control de accesos	2
Personal de seguridad uniformada	5
Personal de control de barrera, seguimiento del evento y control vallado exterior	8
Personal de taquilla	1
Personal de limpieza y mantenimiento de w.c. y oficinas	1
Personal de hostelería	

En caso de que se prevea un aforo alto (+ de 4.000 personas), además del personal mínimo previsto en el párrafo anterior, se deberá incrementar dicho personal en la siguiente cuantía:

Personal de control de accesos	2
Personal de seguridad uniformada	3
Personal de control de barrera, seguimiento del evento y control vallado exterior	4
Personal de taquilla	1
Personal de limpieza y mantenimiento de w.c. y oficinas	1

Desde el comienzo del montaje de la instalación hasta el completo desmontaje de la misma, el adjudicatario deberá proveer el personal de control y/o seguridad del espacio durante las 24h. del día.

5.7.- El adjudicatario proveerá a su costa la **maquinaria** necesaria para la instalación, mantenimiento y desmontaje de las infraestructuras necesarias para el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato. Todos y cada uno de los elementos a instalar habrán de cumplir con la normativa legal de aplicación, tanto en materia de prevención de incendios, como sanitaria, así como toda aquella relacionada con cualquier otro aspecto por el que se vean afectados, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a la misma. En el caso de instalación de algún tipo de cerramiento (carpas, vallado, etc.) el mismo deberá estar debidamente homologado, debiendo el adjudicatario aportar toda la documentación técnica que se requiera por los servicios municipales. Con carácter general el adjudicatario deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pudiera afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

5.8.- El adjudicatario aportará el Plan de Prevención de **Riesgos Laborales** de la empresa.

Asimismo, deberá acreditar la capacidad profesional de las personas responsables en el control y supervisión de los trabajos, además de toda información relativa a esta cuestión que facilite el conocimiento que, en materia de formación, la empresa proporcionado a sus trabajadores. ó las que estos puedan demostrar haber realizado

5.9.- El adjudicatario deberá proveer al personal, para el desarrollo de la actividad requerida, de los equipos de protección individual apropiados y homologados, según la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, siendo exclusivamente de su responsabilidad el cumplimiento de la misma y, por tanto, el control de la correcta disposición de todos los equipos a manejar por el personal en el desarrollo de los trabajos encomendados.

5.10.- La empresa adjudicataria deberá facilitar al personal tanto los elementos y herramientas necesarias, como el vestuario adecuado para los trabajos a realizar.

5.11.- La empresa adjudicataria nombrará un **interlocutor** para las relaciones con los técnicos municipales. Además facilitará los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax y teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable, en caso de necesidad, durante los días de actividad.

5.12.- El adjudicatario deberá **informar** a “Zaragoza Cultural”, en un plazo no superior a 8 horas, de todas aquellas incidencias que se produzcan en el transcurso de las actividades que se realicen en el Anfiteatro, ó inmediatamente cuando se trate de otras que, por su gravedad, así lo requieran

5.13.- La empresa adjudicataria deberá contar con los **permisos** administrativos, municipales y/o gubernativos necesarios para la realización de las actividades objeto del presente contrato, antes del inicio de las mismas.

5.14.- El adjudicatario deberá, con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003 del Ruido y en la Ordenanza Municipal de Protección contra Ruidos y Vibraciones, que el **nivel de ruido** de las actuaciones musicales, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepase los 90 dB(A). Al objeto de asegurar el cumplimiento de esta prescripción, se instalarán limitadores de potencia que actúen de forma permanente.

Los altavoces de sonido se dispondrán en la orientación mas adecuada para evitar la inmisión sonora a las viviendas circundantes. En caso de denuncia por ruidos o vibraciones, serán por cuenta del adjudicatario las responsabilidades que se deriven de las mismas.

5.15.- El adjudicatario deberá **ceder**, sin coste alguno, a la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural”, todas las instalaciones que haya ejecutado en el recinto, tales como camerinos, escenario, w.c., w.q. oficinas, almacenes, vallados, barrera antiavalancha, instalaciones eléctricas etc. y dentro de la zona de hostelería: los mostradores, neveras, etc., para la realización del festival “Zaragoza Ciudad”, a celebrar, en el presente año 2011, entre los días 1 y 2 de julio, en los términos previstos en la cláusula 5.1.2. y de igual manera para las dos fechas a las que se

refiere la misma cláusula, y para los años sucesivos en las fechas que se determine por la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural”.

5.16.- “Zaragoza Cultural” a través de sus técnicos controlará en todo momento el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del adjudicatario **cumplir las indicaciones** que éstos le pudieran hacer y, en especial, todas las medidas correctoras en relación con el ruido.

5.17.- El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural” podrá solicitar al adjudicatario cuantos **documentos** considere oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta a las presentes Bases de Adjudicación

5.18.- En aquellos supuestos en que por ampliación extra en el desarrollo de la actividad, el adjudicatario no disponga del personal suficiente, “Zaragoza Cultural” se reserva la potestad de la búsqueda de personal en otras empresas del sector, debiendo abonar el adjudicatario el coste de dicho personal, aun cuando fuera superior al precio del tipo licitado.

5.19.- El adjudicatario deberá respetar los compromisos de **patrocinio** de “Zaragoza Cultural” durante el ciclo obligatorio de los Festivales del Ebro; los Conciertos de “Zaragoza Ciudad” y durante las fiestas del Pilar, si el mismo ha extendido su propuesta hasta dichas fechas. Los patrocinios existentes se refieren a una marca de cerveza, agua y entidad financiera.

Estos compromisos conllevarán la obligatoriedad de no incluir, ni gráfica ni comercialmente, marcas, productos o consumos que sean competencia de empresas patrocinadoras de “Zaragoza Cultural”.

En el supuesto de tratarse de actividades programadas por el adjudicatario, fuera de las previstas en el primer párrafo de este artículo, podrá concertar patrocinios específicos informando a “Zaragoza Cultural” de los mismos.

5.20.- El adjudicatario vendrá obligado a solicitar la **conformidad** de los técnicos de “Zaragoza Cultural” en todo lo referente a la gráfica y publicidad que pueda realizarse para la difusión de la actividad, difusión que deberá enmarcarse bajo la denominación de “Festivales del Ebro”, y con la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.21.- El adjudicatario tiene expresamente prohibido efectuar vertidos directos o indirectos que contaminen las aguas y acumular residuos o sustancias que puedan constituir un peligro de contaminación de las aguas o degradación de su entorno.

5.22.- El adjudicatario tiene expresamente prohibido efectuar la captación de aguas del cauce ni el aprovechamiento de los bienes situados en los cauces, que requieran la correspondiente autorización.

5.23.- El consumo de energía eléctrica correrá a cargo del adjudicatario. “Zaragoza Cultural” remitirá al mismo, los importes facturados por la empresa suministradora al Ayuntamiento de Zaragoza, durante el periodo de explotación comprometido, debiendo ser abonados en el plazo de los 15 días siguientes a su recepción.

6.- RESPONSABILIDADES

6.1.- La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos **daños**, desperfectos o deterioros sean causados como consecuencia de **culpa o negligencia** por parte del personal de su plantilla a las instalaciones propias y/o municipales.

6.2.- “Zaragoza Cultural” no se responsabilizará de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en el anfiteatro por parte del organizador.

6.3.- El adjudicatario será responsable por los daños y/o lesiones que pudieran causarse **a terceras personas** y, en especial, a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus operarios en el desarrollo de sus funciones, para lo cual deberá aportar

6.4.- Una vez cuantificados dichos daños, y previo **informe** del Departamento de la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural, S.A.”, el adjudicatario resarcirá su importe.

6.5.- El Adjudicatario deberá presentar y tener suscrita antes del comienzo de las actividades una **póliza de responsabilidad civil y terceros** para hacer frente a los daños que se produzcan o puedan producirse a personas o bienes durante el periodo de ejecución del contrato y un **seguro propio** en relación a los daños producidos por robo y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa. La póliza de responsabilidad civil, en caso de espectáculo o actividad pública deberá ser según determina el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por un importe mínimo de **un millón seiscientos veinte mil euros (1.620.000 €)** y la **responsabilidad civil de explotación y patronal** cuyos límites de indemnización como mínimo serán de 400.000€, en caso de daños y perjuicios causados al Ayuntamiento o a terceros en general.

6.6.- “Zaragoza Cultural”, no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral con los trabajadores necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación, de la empresa adjudicataria, a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, siendo la **relación fiscal y laboral** de los mismos competencia exclusiva de la empresa adjudicataria, la cual deberá cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente, en cuanto a las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra “Zaragoza Cultural, S.A.” que derive de las citadas relaciones laborales y fiscales, pudiendo “Zaragoza Cultural” solicitar en cualquier momento los documentos que acrediten el pago por parte de la empresa de las cuotas de sus trabajadores a la Seguridad Social.

7- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL, S.A.

7.1.- “Zaragoza Cultural, S.A.” pondrá a disposición del adjudicatario el espacio denominado “Anfiteatro Expo”, con un aforo aproximado para 7000 personas, sito en la margen izquierda del río Ebro junto al Pabellón Puente (parque fluvial) para la realización del objeto de las presentes Bases, así como aquellos espacios exteriores que sean solicitados y definidos en la oferta del licitador y que complementen el conjunto de actividades propuestas.

7.2.- “Zaragoza Cultural” designará a un interlocutor para las relaciones con el adjudicatario.

7.3.- “Zaragoza Cultural”, después de finalizadas cada una de las programaciones previstas en la cláusula 5.1.1., deberá dejar el espacio “Anfiteatro Expo” en perfectas condiciones de uso.

7.4.- “Zaragoza Cultural” propondrá todas aquellas medidas correctoras necesarias a criterio de sus técnicos, para evitar las posibles molestias a los vecinos en relación con el ruido emanado de cualquiera de las fuentes de sonido dispuestas en el espacio “Anfiteatro Expo”.

7.5.- “Zaragoza Cultural” abonará cada año de la contratación la contraprestación económica de acuerdo a la oferta del adjudicatario y previa presentación de las correspondientes facturas. Dicha contraprestación económica se efectuará en 3 plazos:

- Primer plazo, correspondiente al 50%, al inicio del periodo de actividad.
- Segundo plazo, del 25%, una vez ejecutados el 50% de los conciertos mínimos.
- Tercer plazo, del 25%, una vez finalizado el periodo temporal ofertado.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS MONTAJES Y DESMONTAJES

El plazo de ejecución de los montajes y desmontajes de las instalaciones así como los horarios de trabajo se determinarán por los técnicos de “Zaragoza Cultural” con la antelación suficiente, así como los horarios de trabajo. Los trabajos comenzarán aproximadamente **15 días** antes de la inauguración del ciclo debiendo finalizar el desmontaje de las instalaciones aproximadamente 5 días después de la finalización del ciclo anual.

9.- HORARIO DE ACTIVIDADES

La programación de actividades a desarrollar en el espacio “Anfiteatro Expo” deberán ajustarse, en todo caso, a los Decretos municipales dictados al efecto en relación al periodo de celebración de los “Festivales del Ebro”, siendo, en la actualidad, los siguientes:

Actividades restauración y hostelería:

- Su horario de apertura será a las 10:00 horas y el de cierre a las 02:00 horas de la madrugada, con la ampliación en una hora en el horario de cierre los viernes, sábados y vísperas de festivo.
- Cumpliendo el horario de cierre, los establecimientos dispondrán de un máximo de media hora para el desalojo de la clientela, tiempo durante el cual no podrá emitirse música ni servirse consumiciones.

10.- COLABORACIÓN MUNICIPAL

No obstante lo previsto en la cláusula 5.3 de estas bases, la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural” a través de los distintos Servicios Municipales en caso de ser posible, podrá aportar, para el desarrollo de las actividades programadas por el adjudicatario, los siguientes recursos:

Vallas altas para cerramientos y acotamientos de espacios

Vallas policiales para filas y pequeños cerramientos

Contenedores de basura para residuos

Disponibilidad de material de escenario tipo layher

Disponibilidad de mobiliario para adecuación de camerinos de artistas

Tomas de corriente en el espacio

Tomas de aguas y vertido

Consumos de agua, vertido

Servicios de Bomberos, si fueran necesarios

Servicios de Policía Local

Servicios de limpieza pública

Servicios de aspiración de fosa séptica

Servicios de Protección Civil, si fueran necesarios

Servicios de Cruz Roja

Petición de permisos municipales para la realización de la actividad

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

11.-DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

11.1- Para participar en el procedimiento abierto que regulan estas Bases, el licitador deberá presentar la documentación exigida, en el Departamento Administrativo de la Sociedad Zaragoza Cultural S.A., en Torrenueva 25, tlfno: 976.74.14.02 o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo constar la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos.

Dicha documentación podrá presentarse en el plazo de siete días naturales desde el siguiente al de la publicación del anuncio en la página del perfil del contratante <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

11.2- El ofertante presentará tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que posteriormente se especifica, indicando en cada uno de ellos el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, es decir, si se oferta en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible.

Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

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

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 su oferta económica. Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO DENOMINADO
“ANFITEATRO EXPO”

Sobre A.- PROPUESTA ECONÓMICA

Licitador: XXXXX

Se incluirá, en la oferta económica, debidamente separada, la siguiente documentación:

- El licitador deberá presentar una sola oferta económica según el modelo incorporado a estas bases.

Sobre B.- Documentación administrativa: Se presentará en sobre cerrado y llevará la siguiente mención:

CONTRATO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO DENOMINADO
“ANFITEATRO EXPO”

Sobre B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Licitador: XXX

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 la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural S. A.” Y contratar con ellas 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 bastanteado por el Sr. Secretario 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 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 LCSP.

La Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural” 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 LCSP.

4º.- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de estar al corriente de las obligaciones tributarias tanto con el Estado, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario provisional deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre de documentación administrativa, en el plazo máximo de tres días hábiles, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículos 49d) y 130c) de la LCSP y los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P.

5º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica:

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de instituciones financieras.

Los requisitos de solvencia técnica y profesional se acreditarán por el siguiente medio: redacción de producciones similares que el licitador hubiera realizado en ciudades de más de 80.000 habitantes, incluyendo importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

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, aportarán 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 y un seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa, en los términos previstos en la cláusula 6.5 y, en su caso, contemplando lo preceptuado en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los seguros de

responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

8º.- 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.

9º.- **Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece** y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

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.

11º.-A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada.

Sobre C.- Documentación técnica relativa a otros aspectos a valorar de la oferta.

Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO DENOMINADO
“ANFITEATRO EXPO”

Sobre C: REQUISITOS TECNICOS.

Licitador: XXX

El licitador debe dar respuesta a todos los aspectos considerados en estas bases, 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. Este sobre deberá incluir los siguientes apartados:

- Justificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos de las bases.
- Propuesta de programación
- Propuesta temporal de las actividades
- Solicitud, en su caso, de espacios exteriores y programa de actividades en los mismos
- Modelo de negocio y plan de negocio (equipo humano y medios técnicos)
- Horario de atención presencial y plan de seguridad.
- Propuesta de servicios.
- Mejoras a las Bases, que se valorarán en función del interés para el Ayuntamiento.
- Equipamientos técnicos e infraestructuras.

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.

12.1- Composición.

Presidente: Vicepresidente de la Sociedad Zaragoza Cultural S.A. y Consejero Delegado de la misma.

Vocales:

- Un concejal, miembro del Consejo de Administración de la Sociedad, no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento.
- El Interventor General Municipal.
- Secretario de la Sociedad.
- El Director-Gerente de la Sociedad.
- Técnico Letrado del Área

Secretaria: Técnico Letrado del Área, asistido por personal de la Administración, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento con nivel mínimo de Jefe de Unidad designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

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.

12.2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

12.3.- 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.

12.4.- Normas de funcionamiento.- Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación, 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 de Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13ª.- APERTURA DE OFERTAS

13.1.- 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 y, en su caso, del sobre C, respecto de los

documentos de obligada aportación en este sobre, según los que, a tal efecto, determinen estas Bases.

13.2.- 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.

Los restantes documentos del sobre B que de 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.

13.3.- Informes técnicos.- La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de valorar y evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en estas bases de adjudicación.

13.4.- 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.

13.5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad que la someterá 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.

14ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, VALORACIÓN DE OFERTAS

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas de la siguiente forma:

- Oferta económica del tipo a la baja (de 0 a 60 puntos)
- Programación ofertada (de 0 a 20 puntos)
- Equipamientos técnicos o infraestructuras (de 0 a 10 puntos)
- Disponibilidad en Zaragoza de personal a emplear (de 0 a 5 puntos)
- Mejoras en la disposición de espacio y desarrollo de los trabajos (de 0 a 5 puntos)

14.1.- Oferta económica del tipo a la baja: la puntuación de este apartado es de hasta un máximo de **60 puntos**. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima 60 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la formula siguiente: $P = 60 \times \text{Mín} / \text{Of.}$

Donde P es la puntuación obtenida, Mín. es el importe de la Oferta Mínima y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Por tanto, corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta.

14.2.- Obtendrá hasta un máximo de **20 puntos** la calidad y cantidad de las programaciones ofertadas a razón de 10 puntos para los días programados por encima del mínimo exigido y otros 10 puntos para la calidad de todas las programaciones ofertadas.

14.3.- Equipamientos técnicos e infraestructuras hasta un máximo de **10 puntos**. Se tendrán en cuenta la cantidad y calidad de las mismas.

14.4.- Obtendrá hasta un máximo de **5 puntos** las ofertas que presenten mayor disponibilidad en Zaragoza de personal a emplear.

14.5.- Obtendrán hasta un máximo de **5 puntos**, todas aquellas que proponga el licitador en relación con la disposición del espacio, la temporalidad y el desarrollo de los trabajos en relación con el objeto del contrato.

15ª.- 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

16ª. REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica 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:

- 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 el artículo 84 de la L.C.S.P.
- Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 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.
- 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 la vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- Documento en el que se designe a un interlocutor de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 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.

17ª.-ADJUDICACIÓN

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 5 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 del 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.

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.

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.

18ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en los términos previstos en las Instrucciones Internas de Contratación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA.

19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El desarrollo del contrato se realizará con estricta sujeción a lo contenido en las Bases de Adjudicación y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad, que habrán de formularse por escrito ó así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

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

20ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y la aptitud de éste para ejecutarla.

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

21ª.- 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 la forma prevista en los artículos 194, 202 y 282 de la L.C.S.P. y 102 del R.G.C.A.P.

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

22ª.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Además de las expresamente consideradas en las cláusulas 5 y 6, el adjudicatario está obligado a:

a).- Ejecutar el contrato de conformidad con estas Bases así como las instrucciones que se cursen desde la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural”, siendo responsable de la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios y actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato.

b).- Cumplir el programa ofertado.

c).- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido autorizados por el órgano de contratación.

d).- Ejecutar el contrato a su “riesgo y ventura”, salvo los casos de fuerza mayor siempre que no se produzca actuación imprudente por su causa.

e).- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la propuesta presentada.

f).- 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.

g).- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en estas Bases.

h).- 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.

i).- Aceptar las modificaciones del contrato que no superen en más o en menos, el 20% del presupuesto del contrato.

23ª.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

23.1.- El contratista tendrá derecho a:

a).-Al abono del precio del contrato en los términos previstos en la cláusula 7.5

b).- Utilizar el espacio 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 Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural, S.A.” ó en su caso del Ayuntamiento de Zaragoza, 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 servicio. Esta compensación se realizará por mutuo acuerdo entre las partes una vez valoradas y cuantificados los daños económicos producidos, siendo elevada propuesta a la aprobación de órgano de contratación.

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.

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

24ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL “ZARAGOZA CULTURAL”.

24.1.- Derechos de la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural”:

a) Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija

b).- Fiscalizar la gestión del adjudicatario. Al efecto, “Zaragoza Cultural” puede inspeccionar las actividades y servicios ofertados, los espacios y las instalaciones así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.

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.

24.2.- Obligaciones de la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural”:

Además de las previstas en la cláusula 7:

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 Anfiteatro, averías de suministros de distribución municipal o circunstancias similares.

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

En caso de que “Zaragoza Cultural, S.A.” ó en su caso, el Ayuntamiento de Zaragoza, 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 el precio, pasados los dos primeros años de la contrata, y una vez acordada la prórroga, con la aplicación del Índice de Precios al Consumo.

25.- INFRACCIONES Y PENALIZACIONES

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, el Vicepresidente de la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural S.A.” ó el Ayuntamiento de Zaragoza, podrán imponer penalidades al adjudicatario del contrato en los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estas Bases y en las cuantías siguientes:

25.1.- 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 considerarán **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

- Descuidar la limpieza
- Falta de uniformidad del personal de servicio.

Se considerarán **faltas graves** las derivadas del incumplimiento voluntario o doloroso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes.

- Reiteración de tres o más faltas leves durante el periodo del ejercicio anual de la actividad, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de policía Local, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.
- No expedir tickets o recibos por los ingresos percibidos en caja.
- Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural” en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estas Bases.
- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o de la Sociedad 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 carácter higiénico – sanitario que sean de su competencia según este pliego.

Se consideran **faltas muy graves**:

- Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves durante el periodo del ejercicio anual de la actividad.
- 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 la Sociedad ó del Ayuntamiento de Zaragoza, sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad e higiene debida a 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.
- Incumplimiento del número de conciertos o de la cesión de los espacios para “Zaragoza Cultural” en las condiciones fijadas en estas Bases.
- Incumplimiento de la reserva de patrocinios a favor de “Zaragoza Cultural”.

25.2.- El régimen de imposición será:

- Las faltas leves serán sancionadas con multa con un importe de hasta 150,00 €.
- Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 1.500,00 €
- *Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 3.000,00 € y/o con la resolución del contrato con las siguientes consideraciones:

*En el supuesto de incumplimiento del número de conciertos o de la cesión de los espacios para Zaragoza Cultural en las condiciones fijadas en estas Bases, la sanción será de 20.000 € por cada concierto de los exigidos como mínimos por la Clausula 5.1.1, 6.000 € por cada concierto ofertado por encima del mínimo; 3.000 € por cada actividad comprometida de características similares. Tratándose de la cesión para Zaragoza Ciudad el incumplimiento de esta conllevará una sanción de 10.000 €.

*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 1.000 € por cada día de retraso hasta el límite de 30.000 € todo ello con independencia del oportuno resarcimiento de daños y perjuicios a que diere lugar.

- La reiteración de dos faltas muy graves en el plazo de 1 año conllevará la resolución del contrato.

25.3.- Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Sociedad levantará Actas cuando observen 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 o la Sociedad podrán 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.

26ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las causas previstas en el apartado 3 del artículo anterior, son causas de resolución del presente contrato las señaladas en el art. 206 de la L.C.S.P.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en cada una de las causas previstas en la legislación citada anteriormente y conforme establece el artículo 207 de la LCSP.

27ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

27.1.-El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el adjudicatario se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 283.1 de la L.C.S.P.).

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

27.3.-En todo caso, de conformidad con el artículo 205.2 de la L.C.S.P., su constatación exigirá por parte de “Zaragoza Cultural” un acto formal y positivo de recepción mediante la formalización de la correspondiente Acta suscrita por el Gerente o Unidad correspondiente, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando ésta haya optado por la asistencia. Dicha Acta se formalizará dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas por razón de las características del objeto del contrato.

28ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

La instalación del Anfiteatro deberá ser entregada a “Zaragoza Cultural, S.A.” en las mismas condiciones de su cesión inicial en el plazo máximo de 5 días una vez finalizado el periodo anual de actividad y, asimismo, en dicho plazo, a la finalización del contrato.

Si durante la ejecución del contrato 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 (art. 283.2 de la L.C.S.P.).

29ª.- 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.).

30ª.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

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

- a).-** De las penalidades impuestas al contratista conforme al art. 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 Sociedad 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, con lo que en el o en L.C.S.P. esté establecido.
- d).-** En aquellos otros supuestos previstos en estas Bases.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

31ª.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

31.1.- Además de las disposiciones recogidas en estas Bases, 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.

31.2.- 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.

31.3.- A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural, S.A.” y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aún cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

32ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

32.1.- El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por “Zaragoza Cultural, S.A.” siempre, que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada. En los contratos sujetos a regulación armonizada el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los mismos.

32.2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en el contrato. La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 11.2.8 de estas Bases.

33ª.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en las cláusulas contenidas en las presentes Bases y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el órgano de contratación a través del interlocutor técnico nombrado al efecto.

I.C. de Zaragoza, a 3 de mayo de 2011

EL COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA

Fdo.: Ramiro Pardo Berges

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. _____ vecino de _____ con domicilio en
calle _____ núm. _____,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de
con domicilio social en _____,
y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del
procedimiento abierto convocado para la contratación del **SERVICIO DE GESTIÓN Y
EXPLOTACIÓN DEL DENOMINADO “ANFITEATRO EXPO”**, y teniendo capacidad
legal para ser contratista, se compromete con sujeción a las Bases de Adjudicación
que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por el importe
de€/anuales (IVA incluido).

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

D. en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A., abono en concepto de **GARANTÍA (Provisional o Definitiva)**, en metálico, la cantidad de (en número y letra)

.....
.....euros
para la adjudicación de
.....
.....

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

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S:A.,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

A N E X O I I I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....,NIF/CIF.....
en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía, Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art. 91, garantías definitivas arts. 83 y ss)
para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)
.....ante LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.) por importe de: (en letra).....
.....euros (en cifra).....
,en concepto de (garantía provisional o definitiva¹).....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 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 de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A., con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A., autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda

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

ANEXO IV
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

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.

ANEXO V-

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:

Númer o valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Códig o valor	Referenci a del registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de
esta
garantía).....
..... para responder de las obligaciones siguientes:
(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) .
..... contraídas por (contratista o
persona física o jurídica
garantizada)
.....NIF..... con
domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)
en..... calle/pza./avda.....
..... por la cantidad de: (en
letra).....
.....
..... euros (en cifra).....

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

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

(firma/s)

.....

Comercio

Con mi intervención, el Corredor de

(firma).....

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

ANEXO VI-

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 los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Númer o particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositari a	Valor indicativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....
..... para responder de las obligaciones siguientes:
(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) .
..... contraídas por (contratista o
persona física o jurídica
garantizada)
.....NIF..... con
domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)
en..... calle/pza./avda.....
..... por la cantidad de: (en
letra).....
.....
..... euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la 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)

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

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

A N E X O VII -

