

BASES DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE, PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DEL MERCADO DE LAS CULTURAS DEL MUNDO DE LOS FESTIVALES DEL EBRO DE ZARAGOZA.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- REGIMEN JURIDICO.

Este contrato administrativo especial se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases de Adjudicación de acuerdo con 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, de 5 agosto; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P. y Real Decreto 817/09, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/07, de 30 de octubre y por remisión del artículo 175 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.) por 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 su caso serán de aplicación la legislación vigente en la materia de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

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

2.-OBJETO DEL CONTRATO

2.1.- Es Objeto del presente procedimiento es la contratación por parte de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A. de la gestión, regiduría y coordinación directa de la MUESTRA DE MERCADOS DEL MUNDO, que se desarrollará en la Ciudad de Zaragoza bajo la denominación de “MERCADOS DEL MUNDO DE LOS FESTIVALES DEL EBRO”, a celebrar durante los Festivales del Ebro, en el presente año 2011 se desarrollará durante los fines de semana del mes de julio a comenzar desde el 8 de julio en el entorno de la Arboleda de Macanaz junto al escenario que con el nombre de “Sonidos del Mundo” desarrollará una serie de actuaciones y conciertos durante el período citado

2.2.- En el marco del objeto del contrato el Ayuntamiento de Zaragoza ofrece a los posibles adjudicatarios, la regiduría, coordinación directa, disponibilidad de colocación, percepción de precios de los usuarios de los espacios y en general la gestión de lo siguiente:

b) 2 jaimas (tetería o similar) que no superarán los 15 metros lineales aproximadamente.

c) 40 puestos de artesanos artísticos y alimentarios.

Las ofertas podrán precisar un número de puestos superior que en todo caso no superarán los 55 puestos.

3.- PLAZO

3.1.- El plazo de ejecución del contrato será de un año, pudiéndose prorrogar por otro año mas 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 la prórroga, pueda exceder de dos años. Para el año 2011 la ejecución del contrato será entre los días 8 de julio al 31 de julio según lo previsto en la cláusula 2.1.

4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y CANON ANUAL

4.1.- El presupuesto del contrato se marca en 22.000 € (VEINTIDÓS MIL EUROS) SIN I.V.A., y cuyo resultado obedece, a efectos de determinar la oportuna tramitación contractual, a la suma de los 10.000 € que como mínimo se exigen en programación por cada anualidad de vigencia del contrato, incluidas las eventuales prórrogas, (ex art. 76.1 LCSP) mas los 2.000 € que con la misma metodología, responden al tipo mínimo de licitación.

4.2.- El tipo mínimo de licitación (canon) que las ofertas deberán pujar al alza se establece en 1.000 €.

4.3.- El canon resultante de la adjudicación a cargo del contratista correspondiente al primer año responderá al ofertado y deberá ser abonado a la firma del contrato a favor de Zaragoza Cultural y en la cuenta bancaria que se indique. Para el supuesto de prórroga del contrato dicho canon será objeto de revisión mediante la aplicación del IPC (o índice que lo sustituya) acumulado de mes de mayo a mayo del año anterior y corriente.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1 La empresa licitadora que resulte adjudicataria quedará obligada a efectuar todas las labores que se requieren en las presentes Bases de Adjudicación, de forma tal que el servicio se preste con el **nivel y calidad** adecuado.

5.2 El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., podrá solicitar a la empresa que resulte adjudicataria cuantos **documentos** considere oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta a las presentes Bases de Adjudicación.

5.3 Zaragoza Cultural, se reserva la posibilidad de contratar con otras empresas del sector, mediante el procedimiento administrativo oportuno, aquellos trabajos que por su especial nivel de producción o necesidad de equipos o personal especializado, no se encuentran recogidos en el presente concurso.

5.4 El licitador que resulte adjudicatario quedará **obligado a efectuar todas las labores** que se requieran, relacionadas con el objeto del presente procedimiento, de forma que quede siempre asegurado el perfecto funcionamiento de la actividad a desarrollar, siguiendo en todo caso las instrucciones que, al efecto, le sean cursadas por los Técnicos Municipales

5.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

5.5.1.- La empresa adjudicataria garantizará que todos los puestos cuenten con los **requisitos y permisos** precisos en cuanto a normas de seguridad, salud e higiene y legislación laboral. Entre otros, acreditará de cada puesto, según corresponda, la posesión de: carta de artesano o documento de calificación artesanal; certificado de manipulador de alimentos; registro de sanidad de todos los productos que oferte o manipule, debiendo presentar facturas que acrediten la trazabilidad de dichos productos; alta en el censo fiscal (en el epígrafe correspondiente y año actual); recibo

del pago en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o Tc1 y Tc2 más documento de pago en el que aparezca señalado el artesano solicitante.

5.5.2.- Los titulares de puestos artesanos y de alimentación vendrán obligados al cumplimiento de las normas de **reglamentación técnico-sanitarias** vigentes en la materia. Los titulares de puestos que elaboren productos en la vía pública (tabernas, creperías...) estarán obligados al cumplimiento del R.D. 3484/00 y 131/2006 de 23 de mayo del Gobierno de Aragón, habiendo de solicitar la preceptiva autorización sanitaria (doc. FO-HA-05, rev:0) ante el Instituto Municipal de Salud Pública.

5.5.3.- La empresa adjudicataria facilitará a los técnicos municipales, con la suficiente antelación con respecto a las fechas del Mercado, el **listado completo y definitivo de titulares**, puestos de alimentación y de artesanía con la documentación correspondiente a cada uno, presentada individualmente, para proceder a su revisión y visto bueno, acreditando debidamente que la empresa adjudicataria del presente concurso actúa en nombre y representación de cada uno de ellos para lo referente al presente procedimiento. Se entenderá esta relación como petición individualizada de licencias.

Las **autorizaciones** concedidas por el Ayuntamiento para la ocupación de los puestos por sus titulares tendrán vigencia anual.

Instalado el Mercado, los Técnicos Municipales **revisarán** escrupulosamente el producto a la venta, de manera que coincida con la documentación presentada anteriormente.

La empresa adjudicataria presentará en la oferta **presupuestos firmados y sellados** de los siguientes conceptos: servicio de electricidad, servicio de control, personal de apoyo, programa musical, artístico y cultural y seguros solicitados.

5.6.4.- Los Técnicos Municipales efectuarán la **valoración de la documentación**, para excluir a los ocupantes de los puestos propuestos por el adjudicatario y que no cumplan con los requisitos exigidos (carnet de manipulador, condiciones higiénico sanitarias, etc.). Dicha exclusión será comunicada al adjudicatario para su sustitución a su cargo y sin perjuicio de su riesgo y ventura.

5.6.5.- La entrega y el **lugar exacto del montaje** en los diferentes espacios se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del ANEXO I para la ubicación de puestos, paradas y actividades. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los Técnicos Municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras etc.) y siempre con la aprobación final de los Técnicos Municipales.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los Técnicos Municipales 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.

5.6.6.- 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. El Ayuntamiento de Zaragoza facilitara una toma de corriente eléctrica de 25 kw.

5.6.7.- La empresa adjudicataria deberá disponer de un **servicio de electricistas** para realizar todas las labores necesarias anterior y durante la celebración del Mercado. El trabajo principal de éstos será conectar los cuadros eléctricos que dispongan las brigadas municipales (una toma de corriente eléctrica de 25 kw indicada en el Anexo I) a los cuadros provisionales donde engancharán los artesanos, cumpliendo escrupulosamente con las indicaciones hechas por los técnicos municipales. El adjudicatario deberá aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente y autorización de puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica expedida por DGA. Asimismo correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos como de todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento. Tendrá también un servicio de electricistas de guardia que solvante cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los tres días de actividad para garantizar el normal funcionamiento del Mercado. El sistema eléctrico del Mercado deberá estar activo y en correcto funcionamiento a las 15:00 horas del día anterior al comienzo de las actividades.

5.6.8.- Será por cuenta del adjudicatario la **seguridad y mantenimiento** de todas las instalaciones montadas. Además deberá disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo durante el montaje, desarrollo de la actividad y desmontaje de los elementos. Este servicio estará compuesto por personal auxiliar de control como mínimo de: Dos (2) personas durante los fines de semana de ejercicio de la actividad y una (1) persona en el caso de que las instalaciones no se desmonten. Además de las necesarias para la vigilancia de los elementos que así lo requieran. Las personas que realicen este servicio deberán cumplir toda la normativa vigente en la materia, poseer la formación técnica necesaria para el desarrollo de su función, y estar en posesión de la preceptiva autorización. Además colaborarán con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

5.6.9.- La empresa adjudicataria deberá aportar **personal de apoyo** necesario. Entre sus cometidos tendrán el traslado ocasional de puestos, vallas, pasacables, contenedores o cualquier otro elemento que forme parte de la infraestructura del Mercado, y resolución de cualquier otra contingencia que se pueda presentar en el desarrollo del Mercado, siempre en coordinación con los responsables técnicos designados por el Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo en ningún caso, la empresa adjudicataria, renunciar al desarrollo de la labor encargada.

5.6.10.- La empresa adjudicataria nombrará un **interlocutor** valido para las relaciones con los Técnicos Municipales. Facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc, además de teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

5.6.12.- El adjudicatario deberá aportar el **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** de la empresa, y la capacidad profesional de las personas responsables en el control y supervisión de los trabajos, además de toda información relativa que facilite el conocimiento y formación en general que la empresa haya realizado a sus trabajadores.

5.6.13.- El Ayuntamiento de Zaragoza a través de los Técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A. controlará en todo momento el **desarrollo de los trabajos**; siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que éstos le

podrían hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

5.6.14.- En caso de la no **disponibilidad de personal** por parte del adjudicatario por ampliación extra en el desarrollo de la actividad, o la no disponibilidad del mismo en el momento de la solicitud de los trabajos por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la potestad de la búsqueda de personal en otras empresas del sector, debiendo abonar el adjudicatario el coste de dicho personal, tomando como base los precios del personal auxiliar de Zaragoza Cultural.

5.6.15.- Todos y cada uno de los **elementos a instalar** deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. 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 de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

5.6.16.- La empresa adjudicataria deberá respetar rigurosamente los **horarios** de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: viernes y sábado de 11:00 a 01:30 horas y domingo de 11:30 a 22:30 horas. En las horas de apertura se exigirá puntualidad, las de cierre se podrán flexibilizar a criterio de los Técnicos Municipales. Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de la Muestra, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que la empresa adjudicataria quisiera modificar los mismos deberá ser autorizada por los Técnicos Municipales.

5.6.17.- La empresa adjudicataria asumirá la ambientación musical del mercado cualquier otra propuesta que quiera aportar que tendrán carácter gratuito. Se detallará en la propuesta descripción del espectáculo, detalle de su ubicación, duración, número de pases diarios, público al que va dirigido, etc. Se deberá aportar documentación gráfica detallada de los mismos. También se contempla la posibilidad por parte de los licitadores, de ofertar atracciones relacionadas con la temática de las culturas del mundo y su posibilidad de pago por parte del público usuario de las mismas, a discreción de los Técnicos Municipales en función de la atracción. La mencionada programación como mínimo deberá tener un coste de 10.000 € por cada año del contrato y de su eventual prorroga.

5.6.19.- La **decoración** ha de recrear las culturas de mundo (pendones, heráldica, señalización) evitando anacronismos y proyectando idearios de convivencia que superen los enfrentamientos y/o descréditos entre culturas. En este sentido, se valorará igualmente los elementos decorativos propuestos para facilitar la seguridad de todo el Mercado (señalización de mobiliario urbano y elementos peligrosos para los visitantes). El adjudicatario deberá garantizar la colocación precisa de la decoración, quedando bien y correctamente recreadas, así como el mantenimiento de la misma, controlando los desperfectos que se puedan producir. No podrán realizarse operaciones que deterioren el dominio público ocupado con la instalación de anclajes y similares.

5.6.20.- Todos los **puestos serán puestos en su ubicación** por el adjudicatario ajustándose a las características de los mismos (metros, longitud y profundidad, necesidades técnicas como tomas de agua y/o luz, temática de las paradas...)

teniendo en cuenta la distribución equitativa y representativa y siguiendo las indicaciones de los Técnicos Municipales a quienes corresponderá la decisión final sobre la distribución. Esta distribución se materializará en un plano descriptivo que la organización presentará a los técnicos municipales con la antelación suficiente para su comprobación y aprobación previa a la celebración del Mercado de las Culturas del Mundo. Estos puestos deberán mantener un especial cuidado en la decoración y ambientación de sus paradas, en la vestimenta de los artesanos y en el producto ofrecido, acorde y de calidad con las temáticas del Mercado.

5.6.21.- Será obligación del adjudicatario responsabilizarse del buen funcionamiento general y mantenimiento del Mercado, contando con los recursos necesarios, más los anteriormente descritos, para posibles contingencias (cambio de ubicación de paradas, recolocación de elementos fijos, distribución y colocación correcta de extintores, etc.)

5.6.22.- Durante el desarrollo de la misma deberá cumplir escrupulosamente toda la legislación referente a **espectáculos** en la vía pública, en especial el art. 22 de la Ordenanza Municipal para la Protección contra **Ruidos** y Vibraciones, así como la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5.6.23.- El adjudicatario asumirá el coste de la factura que suponga el **material** empleado por las brigadas municipales en la instalación de las tomas de agua y desagües necesarias. De la misma manera sufragará los gastos de pasacables y demás elementos de seguridad necesarios en la infraestructura del evento.

6.- RESPONSABILIDADES

6.1.- La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones 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 la zona de instalación del Mercado 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 una **póliza de seguro** de responsabilidad civil con un capital mínimo asegurado de 200.000 € para responder a los daños que se pudieran ocasionar o derivar con motivo del desarrollo del objeto del presente procedimiento. La póliza de responsabilidad civil, en caso de espectáculo o actividad pública deberá seguir lo prevenido en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón.

6.4.- Una vez cuantificados dichos daños, y previo informe de los Técnicos Municipales, se resarcirá su importe.

6.5.- Zaragoza Cultural, no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por la empresa adjudicataria y que sean necesarios para la ejecución de las presentes Bases, dependiendo la relación fiscal y laboral de los mismos directamente de la empresa adjudicada, la cual se compromete en todo caso, a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable,

especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en 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.

6.6.- Los Técnicos Municipales inspeccionarán de forma permanente todo el proceso del Mercado pudiendo recomendar sanciones ante incumplimientos claros y ostensibles de cualquiera de las condiciones u obligaciones del adjudicatario.

7- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL, S.A.

7.1.- Zaragoza Cultural se encargará de facilitar los permisos y autorizaciones municipales necesarias para la realización del objeto de las presentes Bases.

7.2.- Zaragoza Cultural girará las correspondientes ordenes de servicio los Servicios Municipales intervinientes para facilitar el servicio general de limpieza y contenedores, vallados, personal de Brigadas (estando a lo prevenido en las cláusulas 5.6.7 y 5.6.23), servicios sanitarios, Policía Local, Bomberos y Protección Civil de considerarse necesario y en función de las disponibilidades del servicio.

7.3.- El Ayuntamiento de Zaragoza designará un técnico municipal de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A. para las relaciones con el adjudicatario.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

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.

9.- HORARIO DE ACTIVIDADES

La programación de actividades a desarrollar deberán ajustarse, en todo caso, a los Decretos municipales dictados al efecto en relación al periodo de celebración de los “Festivales del Ebro”, teniendo en cuenta lo previsto en la cláusula 5.6.16 para apertura y cierre de las instalaciones.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

10.1.- 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 previsto en anuncio de licitación publicado en la página del perfil del contratante <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

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

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

10.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación por ofertante. 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

10.5.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

10.6.- El anuncio de comienzo y finalización del plazo para poder participar en el presente procedimiento se publicará en la página web "www.zaragoza.es" y en la prensa local.

10.7.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

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

Sobre A.- Proposición económica: El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado su oferta económica. Deberá llevar la siguiente mención:

SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DEL MERCADO DE LAS CULTURAS DEL MUNDO DE LOS FESTIVALES DEL EBRO DE ZARAGOZA.

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:

SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DEL MERCADO DE LAS CULTURAS DEL MUNDO DE LOS FESTIVALES DEL EBRO DE ZARAGOZA.

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.

Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

Otras empresas extranjeras. La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la L.C.S.P., en forma sustancialmente análoga.

2º.- Representación de los licitadores.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y 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 bastantado por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

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

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se 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 otras ciudades, 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 6.3 o, en su caso, en 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:

SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DEL MERCADO DE LAS CULTURAS DEL MUNDO DE LOS FESTIVALES DEL EBRO DE ZARAGOZA.

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 técnicos 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)
- 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.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

11.1- 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.

11.2.- 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.

11.3.- 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.

11.4.- 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.

12ª.- APERTURA DE OFERTAS

12.1.- 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.

12.2.- 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.

12.3.- 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.

12.4.- 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.

12.5.- 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.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. VALORACION 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:

13.1.- Propuesta de puestos de alimentación y artesanía. Hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a la calidad y diversidad de los productos ofertados y su relación con las distintas culturas del mundo, decoración de las paradas, demostración de oficios artesanos.

13.2.- Propuesta de talleres demostrativos y elementos expositivos. Hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a los criterios de variedad, representatividad de la temática del Mercado, seguridad en la instalación, número y volumen de los mismos.

13.3.- Propuesta de programación cultural. Hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a la variedad de los espectáculos ofertados, calidad de los mismos, número de pases diarios y duración de los mismos, público al que va dirigido, así como representatividad de la temática del Mercado.

13.4.- Propuesta de decoración y ambientación del Mercado. Hasta un máximo de **20 puntos** atendiendo a los criterios de calidad y presencia de la iconografía de las culturas del mundo representadas, materiales utilizados, correcta señalización, seguridad de la instalación y volumen de la misma.
Todo ello en base a la documentación gráfica que acredite los puntos anteriores.

13.5.- Oferta económica del tipo al alza: la puntuación de este apartado es de **hasta un máximo de 10 puntos**. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas alta, a la que se atribuirá la puntuación máxima 10 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la formula siguiente: $P = 10 \times \text{Max} / \text{Of.}$
Donde P es la puntuación obtenida, Max. es el importe de la Oferta Máxima y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

13.6.-Propuesta de mejoras. Cualquier otra mejora que planteen los licitadores y respondan a los requisitos y modalidades de su presentación relacionada con la dinamización cultural y las culturas del mundo. Hasta un máximo de **10 puntos**.

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.

III.-ADJUDICACIÓN

15.- 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.

16.-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.

17.- 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.

18.- 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.

19.- 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.

20.- 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.

21.- 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.

22.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

22.1.- El contratista tendrá derecho a:

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

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.

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

23.1.- 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.

23.2.- 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, 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.

24.- 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:

24.1.- 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.

1.- 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:

a) La inobservancia de las instrucciones dadas por los Técnicos Municipales en relación con el cumplimiento de las presentes Bases.

b) El defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas.

2.- Se considerarán infracciones graves las derivadas del incumplimiento voluntario o doloroso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes:

a) No realizar o hacerlo en parte, o no sustituir en caso de imposibilidad de llevarlos a cabo, los talleres demostrativos, exposiciones y demás actos de la programación cultural presentada en la oferta por el adjudicatario.

b) Eludir las tareas de regiduría que conlleva el seguimiento de las actividades de la Muestra.

c) 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.

d) No aportar el servicio de electricistas en tiempo y forma, de manera que se puedan cumplir los tiempos de organización

e) La no presentación del plano de distribución de puestos y talleres en tiempo y forma.

f) No presentar en tiempo y forma la documentación exigida a las tabernas y puestos de artesanos.

g) No comunicar la alteración de la distribución de puestos y talleres.

h) La actuación deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por lo que respecta a la atención al público.

i) Reiteración de tres o más faltas leves durante el periodo 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.

j) La inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal "Zaragoza Cultural" en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estas Bases.

k) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o de la Sociedad o negarse a acusar recibo de las mismas.

3.- Se considerarán infracciones muy graves:

- a) Modificaciones injustificadas de la distribución de los puestos aprobada por el Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) Las infracciones de normas relativas a la seguridad o la salubridad.
- c) La reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante el periodo de ejercicio de la actividad.
- d) 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.
- e) La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Sociedad ó del Ayuntamiento de Zaragoza, cuando se ponga en peligro la

prestación del servicio, la seguridad e higiene debida a los usuarios o el normal funcionamiento del espacio.

24.2.- El régimen impositivo para las infracciones será:

- a) Las faltas leves serán sancionadas con multa de hasta 300 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en la Muestra.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con multa desde 301 € a 600 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en la Muestra. .
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con multa desde 600 € a 1.500 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en la Muestra.

En caso de manifiesta reincidencia, o si la infracción pusiera en peligro la buena prestación del servicio, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., a través del órgano competente, independientemente del régimen sancionador previsto anteriormente, podrá declarar la resolución de la concesión, de acuerdo con la legislación contractual.

24.3.- 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.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

25.- 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.

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

26.1.-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.).

26.2.-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.

26.3.-El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se estará a lo previsto en el apartado de “sanciones y responsabilidades”.

27.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval (art. 283.3 de la L.C.S.P.).

28.- 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 I.- RÉGIMEN JURÍDICO

29.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

29.1.- 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.

29.2.- 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.

29.3.- 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.

30.- 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 13 de junio de 2011

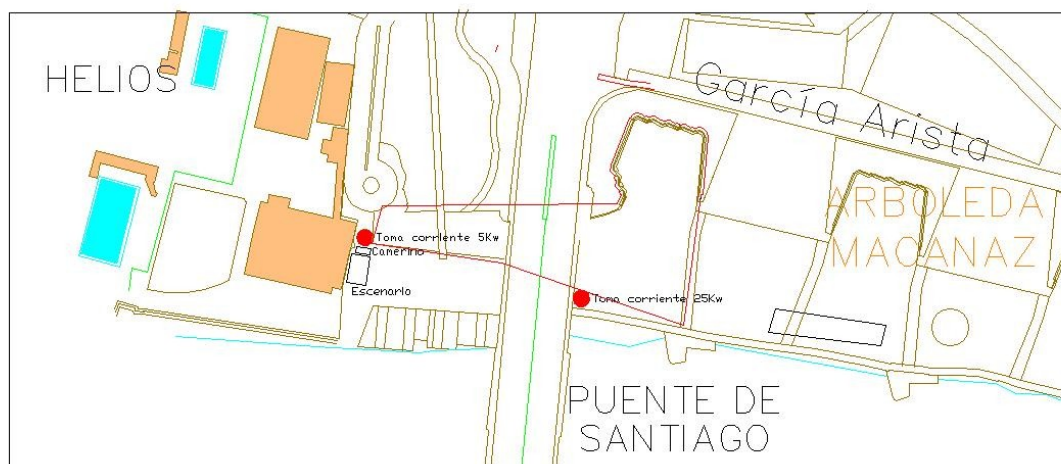
EL COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA

Fdo.: Ramiro Pardo Berges

ANEXO I-

Plano -

FESTIVALES DEL EBRO 2011



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 III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del
avalado).....

.....,NIF/CIF.....,
en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de
esta
garantía).....
.....

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

.....ante (SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL
S.A.).....

.....por importe de: (en
letra).....

.....euros (en
cifra).....,en concepto de (garantía provisional o
definitiva).....

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.

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

.....(firma de los Apoderados)

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

A N E X O IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

(1).....(en adelante, asegurador) con domicilio encalle.....y CIF.....debidamente representado por D.

(2)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

A(3).....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante..... en adelante asegurado, hasta el importe de euros.....

..... 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 precisadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, 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 (4).....

o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a dede.....

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO		
PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO O CÓDIGO:

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) Nombre de la persona asegurada

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe en letra 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.

A N E X O V

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
REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DEL MERCADO DE LAS CULTURAS
DEL MUNDO DE LOS FESTIVALES DEL EBRO** 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)