

BASES DE ADJUDICACION PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD UNIFORMADA PARA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2011

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- REGIMEN JURIDICO

El presente contrato tiene carácter privado y se rige por lo dispuesto en las presentes Bases 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 Concurso es la contratación por parte de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A. de los servicios de vigilancia y seguridad uniformada necesarios para el desarrollo de las actividades culturales gestionadas por esta Sociedad durante las Fiestas del Pilar, a celebrar entre los días 8 al 16 de octubre de 2011, siempre y cuando las mismas no sean ejecutadas por la Sociedad mediante recursos propios o municipales, o los espacios donde se produzcan estén ya gestionados por una empresa de seguridad

2.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las obligaciones del adjudicatario, se llevarán a cabo, con arreglo a lo previsto en el presente pliego de condiciones técnicas y a lo contenido en la legislación en vigor que regula estos servicios, y en particular: A la Ley 23/1992, de 30 de julio de Seguridad Privada y al Real Decreto 2364/1994 de 9 de diciembre, Reglamento de Seguridad Privada.

En el caso en que Zaragoza Cultural co-produzca actividades con empresas particulares, el adjudicatario mantendrá las mismas condiciones, tanto técnicas como económicas, recogidas en su oferta.

2.2 Funciones

2.1.1 Protección de las personas y bienes, previniendo la comisión de delitos y de actividades que supongan riesgo para los usuarios y trabajadores.

2.1.2 Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de acuerdo con la legislación vigente.

2.1.3 Vigilancia y control de las entradas y salidas de personas, objetos y materiales de los lugares de prestación del servicio, según las directrices que reciban de los Técnicos de Zaragoza Cultural, S.A. encargados, o personal que estos designen

2.1.4 Realización de rondas e inspecciones en los lugares de prestación del servicio que lo requieran, motivado por sus características particulares.

2.1.5 Colaboración y actuación en la implantación de los Planes de Emergencia y Autoprotección, asumiendo las funciones que le sean asignadas en los mismos.

2.1.6 Información de todas aquellas actividades o incidencias que por su naturaleza puedan afectar al normal desarrollo de los trabajos o servicios.

2.2 Condiciones del servicio

2.2.1 La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por los Técnicos de Zaragoza Cultural S. A., o personal que estos designen, tanto en la orientación general del servicio, como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

2.2.2 El personal de la empresa adjudicataria, dará cuenta diariamente de la actividad realizada durante el servicio, haciendo hincapié en aquellas circunstancias que por su naturaleza puedan afectar a los actos previstos o al normal desarrollo del servicio. Quedando la empresa obligada a comunicar todas aquellas incidencias, a la mayor brevedad posible a los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A.

2.2.3 La empresa adjudicataria tras la realización de los servicios encomendados, facilitará a Zaragoza Cultural S.A. una relación de las personas y horarios prestados.

2.2.4 Tanto la empresa adjudicataria, como el personal asignado por ésta a prestar servicio, se comprometen a guardar absoluta reserva sobre cualquier información que pudieran conocer con motivo u ocasión de la realización del servicio.

2.2.5 Zaragoza Cultural, S.A. podrá, durante el desarrollo de los servicios encargados, modificar, rechazar o sustituir personal inicialmente propuesto, si éste no fuera adecuado para el trabajo requerido o no cumpliera con las órdenes o normas necesarias, y con ello provocara una alteración grave, retraso o suspensión de los actos previstos, en el plazo máximo de 5 horas. Si estas medidas fueran promovidas por negligencia e incumplimiento de la empresa adjudicataria, Zaragoza Cultural adoptará las medidas necesarias para la continuidad del servicio requerido, reservándose las acciones correspondientes para la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados.

2.2.6 El adjudicatario vendrá obligado a mantener durante la duración del contrato, su sede central o delegación en Zaragoza capital con un servicio de atención y control permanente (24 horas), para poder canalizar a través de esta todas las necesidades que por parte de Zaragoza Cultural se generen.

2.2.7 La empresa adjudicataria deberá disponer a su cargo de un coordinador o jefe de seguridad para aquellos servicios que lo requieran, por el número de vigilantes, la complejidad del servicio, etc.

2.2.8 La empresa adjudicataria deberá disponer en cada momento del personal necesario para el desarrollo de cada actividad, no pudiendo en ningún caso, la empresa adjudicataria renunciar al desarrollo de los trabajos encargados.

2.2.9 En caso de tener que desplazar personal de otras delegaciones para cubrir los servicios solicitados, la empresa adjudicataria correrá con todos los gastos (dietas, alojamiento, transporte, etc) que se produzcan.

2.2.10 El adjudicatario deberá de disponer de un seguro de Responsabilidad Civil de un mínimo de 500.000,00 €, y aportar copia del mismo en el sobre B.

2.2.11 El adjudicatario designará un interlocutor para las relaciones con Zaragoza Cultural, S.A.

2.3 Condiciones del personal

2.3.1 El personal que preste el servicio deberá hallarse en todo momento durante la realización del mismo, en perfecto estado físico y psíquico, manteniendo una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.) como en su comportamiento.

2.3.2 El personal de servicio estará dotado de uniformes completos con los distintivos de la empresa adjudicataria y la placa identificativa de vigilante de seguridad.

2.3.3 El personal asignado deberá poseer la formación técnica necesaria para la prestación del servicio; teniendo conocimientos sobre operativa de seguridad y vigilancia, atención e información al público, situaciones de emergencia, etc. De acuerdo con la ley de seguridad privada vigente.

2.3.4. 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 del presente pliego, 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.

2.4.- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL, S.A.

2.4.1 Zaragoza Cultural S.A. facilitará a la empresa adjudicataria, planning de trabajo de los servicios a realizar durante las fiestas del Pilar, pudiendo este modificarse dependiendo de las necesidades y circunstancias puntuales que se puedan producir en el desarrollo de las actividades.

2.4.2 Zaragoza Cultural S.A. cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores de seguridad y vigilancia del adjudicatario.

2.4.3 Zaragoza Cultural, S.A. designará a un técnico para las relaciones con el adjudicatario.

2.4.4. 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.

2.5.- PREVISIÓN DE NECESIDADES DE VIGILANTES DE SEGURIDAD

Para las próximas Fiestas del Pilar las previsiones de personal de vigilantes de seguridad son:

Personal de servicio 24h.:	7 puestos a cubrir
Personal refuerzos nocturnos:	9 puestos a cubrir
Personal refuerzos diurnos	2 puestos a cubrir
Personal conciertos Fuente Goya	5 puestos a cubrir 10 días
Coordinador	1 coordinador general (ver 2.2.7)

Todas estas necesidades son previsiones **orientativas** que podrán modificarse al alza o baja dependiendo de la programación final de las Fiestas del Pilar

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

3.1 El precio máximo del servicio objeto del contrato no podrá superar, en ningún caso, la cantidad máxima de **120.000,00 €** (Ciento veinte mil euros) incluido en el mismo el importe correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora, o el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder por hora de trabajo realizados según el apartado 3.2.

3.2 El precio máximo de licitación no excederá de las siguientes cantidades por concepto y hora entendiéndose el mismo en cualquier horario y día, incluyéndose en el mismo cualquier tipo de plus de nocturnidad o festivo. I.V.A. INCLUIDO.

Categoría	€/ hora	I.V.A.	Total
Vigilante de Seguridad sin arma	20	3.60	23,60€

3.2 Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

4.- 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:

CONCEPTO	PUNTUACION
Oferta Económica: la puntuación de este apartado es de 70 puntos máxima. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima 70 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la formula siguiente: $P = 70 \times \text{Min} / \text{Of}$. Donde P es la puntuación obtenida, Min. es el importe de la Oferta Mínima y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.	70 puntos máximo $\frac{70 \times \text{Min.}}{\text{Oferta}}$
Mejoras que se introducen en la oferta no descritas en las condiciones técnicas	30 puntos máximo

5.- PLAZO

Se ha previsto que el plazo del contrato del servicio, tendrá la duración necesaria para el desarrollo de los servicios de seguridad de las actividades culturales gestionadas por esta Sociedad durante las fiestas del Pilar 2011, computado desde la formalización del contrato.

Las fechas previstas de necesidades de seguridad se podrían marcar del 26 de septiembre al 23 de octubre (**orientativo**), dependiendo de la ejecución de los tiempos de montaje y desmontaje que se produzcan

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios en este contrato.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN

7.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

1. Para participar en esta licitación, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., ubicado en el domicilio social sito en Zaragoza, calle Torrenueva, 25, dentro del plazo establecido en el anuncio correspondiente. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

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

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

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

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de la aportación de variantes cuando las admitan las bases de adjudicación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

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

SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que esté incorporado a las bases de adjudicación, salvo que en estas bases expresamente se admitan variantes en cuyo caso las ofertas económicas serán únicas en relación con cada una de las variantes ofertadas.

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

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

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

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 sociedad y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

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

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

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

Cuando se trate de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 62 de la L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 49 d) y 130 c) de la L.C.S.P.

El empresario propuesto como adjudicatario, deberá aportar salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.4 de la L.C.S.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 49.d) de la L.C.S.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de quince días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.4 de la L.C.S.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en los artículos 64 y 67 de la L.C.S.P.

7º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Sociedad será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 48.4 y 55 de la L.C.S.P.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeras no comprendidas en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 48.4 de la L.C.S.P.

8º.- 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.

9º.- El adjudicatario deberá de disponer de una póliza de cobertura de Responsabilidad Civil de 500.000,00 € mínimo ante los posibles daños que se pudieran producir.

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: Se aportará Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar que incluirá las condiciones generales previstas, así como cualesquiera otras mejoras posibles, indicando los medios técnicos y personales que vayan a utilizarse en su desarrollo.

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.

8.- MESA DE CONTRATACIÓN

8.1. Composición

Presidente: Vicepresidente de la Sociedad Municipal 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 de Zaragoza.
- El Interventor General Municipal.
- El Secretario de la Sociedad.
- El Director-Gerente de la Sociedad.
- Técnico Letrado del Área.

Secretaria: Técnico Letrado del Área, asistido por el 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 pero sin voto.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

9.1. Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa de Contratación en la forma indicada en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones 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 las Bases.

9.2. 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 al 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.

9.3. Informes técnicos. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere necesarios al objeto de valorar y evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en estas bases de adjudicación.

9.4. 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.

9.5. 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.

III. ADJUDICACIÓN

10.- 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.G.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

11.- 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 deba 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.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estas bases 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.

13.- SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario del contrato, salvo que éste 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.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los arts. 209, 201 y 211 de la L.C.S.P.

14.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Además de las expresamente consideradas en las cláusula 5, 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.

15.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

15.1 El contratista tendrá derecho a:

a).- Utilizar el espacio para la explotación del servicio.

b).- 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.

c).- 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.

d).- A ser compensado económicamente, en función de las actuaciones imputables directamente al Ayuntamiento que incrementen los gastos o disminuyan la retribución por afectar sustancialmente al normal desarrollo de los servicios. 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.

e).- 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.

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

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

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL "ZARAGOZA CULTURAL"

16.1 Derechos de la Sociedad Municipal "Zaragoza Cultural":

a).- 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.

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

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

16.2 Obligaciones de la Sociedad Municipal "Zaragoza Cultural":

Además de las previstas en la cláusula 6:

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 trascendencia 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.

17.- 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:

17.1 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
- La inobservancia de las instrucciones dadas por lo Técnicos Municipales en relación con el cumplimiento de las presentes Bases.
- El defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas.

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.
- 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 tres 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 o 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.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.
- Incumplimiento de la reserva de patrocinios a favor de "Zaragoza Cultural".
- Incumplimiento de la reserva de patrocinios a favor de "Zaragoza Cultural".

18.- 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:

*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 500 € por cada día de retraso hasta el límite de 15.000 € 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.

18.1 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.

19.- 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.

20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

20.1 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.).

20.2 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.

21.- 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 aquella o de cancelación del aval (art. 283.3 de la L.C.S.P.).

22.- 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

23.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

23.1 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.

23.2 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.

23.3 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.

24.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

24.1 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.

24.2 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.

25.- 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 28 de julio de 2011

EL DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA

Fdo.: Antonio Mostalac Carrillo

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ vecino de _____ con domicilio en
calle _____ núm. _____,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de
con domicilio social en _____,
y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del procedimiento
convocado para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD UNIFORMADA PARA LAS
ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2011** y teniendo capacidad
legal para ser contratista, se compromete con sujeción a las Bases que conoce y acepta
expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la cantidad del precio (en número y letra)
todos ellos (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

ANEXO 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)

**ANEXO 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 precitadas frente al asegurado.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento 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.