

BASES DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO EXTERNO PARA LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS A REALIZAR EN LOS MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES MUNICIPALES.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- REGIMEN JURIDICO.

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

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

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El Objeto del presente procedimiento es la contratación por parte de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A., del diseño, producción y realización del proyecto didáctico, que a continuación se describe, a desarrollar en los museos y salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. La gestión técnica de este proyecto está encomendada al Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza. Los técnicos de didáctica de dicho Servicio desarrollarán las tareas de supervisión y control del proyecto.

El proyecto didáctico deberá adecuarse a la variedad de contenidos expositivos y niveles educativos a los que va dirigido, y quedará dividido en cuatro lotes correspondientes a cada uno de los siguientes programas educativos:

LOTE A: Actividades y talleres didácticos para escolares en los museos municipales

LOTE B: Programa Al museo en familia

LOTE C: Actividades y talleres didácticos en las salas de exposiciones municipales

LOTE D: Visitas teatralizadas para escolares en el Museo de las Termas públicas de *Caesaraugusta*.

Cada lote se adjudicará por separado a la empresa o empresas que cumplan los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, pudiendo éstas presentarse a uno o a varios de estos lotes.

3.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

Servicios que deben ser proporcionados por la/s empresa/s adjudicataria/s:

3.1- La/s empresa/s adjudicataria/s asumirá/n:

LOTE A: Realización de actividades didácticas dirigidas a centros escolares (una para cada nivel educativo: Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos, siempre que el espacio museístico lo permita) en los siguientes museos municipales: Museo del Foro, Museo del Puerto Fluvial y Museo del Teatro de *Caesaraugusta*, así como Museo Pablo Gargallo. Se realizarán anualmente un mínimo de 300 sesiones.

LOTE B- Realización de talleres para familias dirigidos a niños de entre 4 y 12 años (acompañados, al menos, por un adulto), en los siguientes museos municipales: Museo del Foro, Museo del Puerto Fluvial, Museo de las Termas Públicas y Museo del Teatro de *Caesaraugusta*, así como Museo Pablo Gargallo. Se realizarán anualmente un mínimo de 75 sesiones.

LOTE C: El diseño y realización de actividades didácticas en las salas de exposiciones municipales, dirigidas a centros escolares, adultos y familias. Como máximo se programarán tres exposiciones anuales que indicará con antelación suficiente el Servicio de Cultura. La empresa deberá ofertar precio por sesión, desglosando precio de día laborable y día festivo.

LOTE D: Realización de la visita teatralizada “Una mañana en las Termas con Valeria Máxima”, con protagonista femenina, en el Museo de las Termas públicas de *Caesaraugusta*, dirigida a alumnos de Segundo y Tercer Ciclo de Primaria, y Primer Ciclo de E.S.O. Se realizarán anualmente un mínimo de 26 sesiones.

- La redacción de una memoria descriptiva de las actividades, objetivos, metodología, fases de desarrollo de las sesiones, su evaluación, descripción de los materiales necesarios para la realización de cada una de las actividades didácticas, así como su adecuación a los distintos niveles educativos y al calendario escolar.
- Tomar en consideración e incorporar cuantas sugerencias y recomendaciones se hagan desde el Servicio de Cultura, relativas al diseño, producción y ejecución de las actividades.
- Para la distribución espacio-temporal de las actividades, la empresa seguirá las directrices marcadas por el Servicio de Cultura, que se encargará de la gestión del calendario de reservas de actividades. En el caso de los museos municipales, se notificarán mensualmente al adjudicatario las reservas efectuadas por los centros y colectivos, con 15 días de antelación, aproximadamente. En el de exposiciones, se informará de las mismas, una vez se hayan concluido las reservas.

3.2- El Ayuntamiento de Zaragoza se compromete a no utilizar la documentación presentada por las empresas licitadoras que no resulten adjudicatarias.

4.- PLAZO Y HORARIOS

Se ha previsto que el plazo del contrato sea por un año, computado desde la formalización del contrato, pudiéndose prorrogar anualmente por mutuo acuerdo de las

partes, sin que la duración del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años. El contrato se podrá prorrogar anualmente de forma expresa.

En cualquier caso, la efectividad del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente en cada ejercicio.

Horarios:

Se comunicarán al inicio de cada uno de los programas que se lleven a cabo en los diferentes museos y salas de exposiciones municipales.

5- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

5.1

IMPORTE MÁXIMO ANUAL LOTE A: Actividades y talleres didácticos en los museos municipales

El importe máximo anual será de 19.500 euros (IVA incluido)

- Esta licitación, desglosada por espacios y lotes, se ajustará a los horarios previstos en cada uno de los correspondientes programas de actividades y calendarios mensuales de reservas.
- La facturación de los servicios se efectuará mensualmente, atendiendo al número de horas realizadas, según las tarifas aprobadas en el presente concurso. La empresa contratada no podrá facturar la sesión cuando se anule con una antelación mínima de 24 h
- El licitador deberá adoptar las medidas necesarias para el control de presencia y calidad del servicio prestado por su personal.

IMPORTE MÁXIMO ANUAL LOTE B: Al museo en familia

El importe máximo anual será de 6.000 euros (IVA incluido).

- Esta licitación, desglosada por espacios y lotes, se ajustará a los horarios previstos en el correspondiente programa anual de actividades.
- La facturación de los servicios se efectuará mensualmente, atendiendo al número de horas realizadas, según las tarifas aprobadas en el presente concurso. La empresa contratada no podrá facturar la sesión cuando se anule con una antelación mínima de 24 h. El Ayuntamiento de Zaragoza se reservará el derecho de anular la actividad, en caso de no reunir el número mínimo de personas, indicado previamente en la programación anual (mínimo 10 personas/taller), necesario para llevar a cabo de forma satisfactoria la actividad.
- El licitador deberá adoptar las medidas necesarias para el control de presencia y calidad del servicio prestado por su personal.

IMPORTE MÁXIMO ANUAL LOTE C: Actividades y tallereres didácticos en las salas de exposiciones municipales.

El importe máximo anual será de 6.000 euros (IVA incluido).

- Esta licitación se ajustará a la programación que el Servicio de Cultura indicará con antelación suficiente a la empresa adjudicataria.
- La facturación de los servicios se efectuará al final de la ejecución de los mismos, no pudiendo facturar la sesión que se anule con una antelación mínima de 24 h. El mínimo de personas requerido se indicará previamente en el proyecto educativo de cada exposición.
- El licitador deberá adoptar las medidas necesarias para el control de presencia y calidad del servicio prestado por su personal.

IMPORTE MÁXIMO ANUAL LOTE D: Visita teatralizada para escolares en el Museo de las Termas Públicas de Caesaraugusta.

El importe máximo anual será de 2.470 euros (IVA incluido).

- Esta licitación se ajustará a la programación que el Servicio de Cultura indicará con antelación suficiente a la empresa adjudicataria.
- La facturación de los servicios se efectuará trimestralmente, atendiendo al número de horas realizadas, según las tarifas aprobadas en el presente concurso. La empresa contratada no podrá facturar la sesión cuando se anule con una antelación mínima de 24 h
- El licitador deberá adoptar las medidas necesarias para el control de presencia y calidad del servicio prestado por su personal.

5.2.- Para todos los lotes, la gestión económica se realizará a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.

5.3.- Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando los tipos establecidos a la baja.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

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

7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

7.1.- Las empresas licitadoras que resulten adjudicatarias quedarán obligadas a efectuar todas las labores que se requieren las presentes Bases de Adjudicación, de forma tal que el servicio se preste con el nivel y calidad adecuado, durante el cumplimiento del calendario de actividades que se les haga llegar desde el Servicio de Cultura, asegurando el número suficiente de personas para atender las necesidades de las actividades definidas en estas Bases para los museos y salas de exposiciones municipales, con respeto a la normativa laboral vigente.

7.2 Facilitará a requerimiento del Ayuntamiento de Zaragoza cuantos documentos considere éste oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta a la contratación de los trabajadores.

7.3.- Deberá contar con un director del proyecto que actuará como interlocutor con el Servicio de Cultura, con quien se substanciarán todos los trámites y órdenes de carácter general y específico.

7.4.- Comunicará al Servicio de Cultura el nombre y apellidos del profesional que dirija cada una de las sesiones, al menos con una semana de antelación a su realización, debiendo aceptar las sugerencias que el Servicio le proponga al respecto.

7.5.- Dará cuenta al Servicio de Cultura los imprevistos e incidencias que puedan surgir a lo largo de la realización de las actividades.

7.6.-Será el encargado de la formación de los monitores, de la prestación de los servicios y de impartir las instrucciones a su personal, con sujeción a la normativa laboral y social, sin que en ningún momento este personal pueda invocar relación contractual con el Ayuntamiento de Zaragoza.

7.7.- Deberá organizar el trabajo a realizar, según directrices establecidas por el Servicio de Cultura, tanto en contenidos como en trato a los usuarios.

7.8.- Se comprometerá a poner en marcha las actividades en el plazo requerido por el Servicio de Cultura.

7.9.- La empresa adjudicataria deberá realizar una memoria anual y una grabación en vídeo/DVD o dossier fotográfico por actividad, entregando el master y una copia al Servicio de Cultura antes de finalizar el primer año de contrato.

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

8.- MATERIALES

8.1.- La empresa adjudicataria deberá diseñar y dotar de contenido los materiales necesarios para la realización de las actividades, reservándose el Servicio de Cultura la supervisión de los mismos y el Ayuntamiento de Zaragoza la propiedad de dichos materiales.

8.2.- La publicación de los recursos y materiales didácticos, así como la difusión de las actividades, correrán a cargo del Ayuntamiento de Zaragoza y su Servicio de Cultura.

8.3.- Se prohíbe a la empresa adjudicataria la utilización de cualquier información recogida con motivo de las actividades, así como del material didáctico y gráfico de las mismas, sin permiso expreso y por escrito del Ayuntamiento de Zaragoza.

9.- RESPONSABILIDADES

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

9.2.- 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

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

9.4.- El Adjudicatario deberá presentar y tener suscrita antes del comienzo de las actividades una póliza de responsabilidad civil y terceros por un importe mínimo de ciento cincuenta mil euros (150.000), estando a lo prevenido en la cláusula 11.2.7 relativa a la documentación a aportar.

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

10.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN

10.1.- El Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza:

- Podrá intervenir en todo momento en el diseño y realización de las actividades didácticas, con objeto de adecuarlas a la filosofía de cada museo y cada exposición.
- Velará por la adecuación de las actividades dirigidas a los diferentes tipos de público y por el correcto funcionamiento del servicio.
- Indicará a la empresa adjudicataria y al equipo destinado al proyecto las pautas a seguir para el buen funcionamiento de las actividades.

- Será informado con suficiente antelación de los posibles cambios en los profesionales que desarrollen el proyecto, y deberá estar de acuerdo con la propuesta de sustitutos.
- Revisará anualmente las características de los proyectos, para adecuarlos a las nuevas necesidades de cada museo.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

11.-DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

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

Dicha documentación podrá presentarse en el plazo señalado en el anuncio de licitación de la página del perfil del contratante <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

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

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

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

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

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

SERVICIO EXTERNO PARA LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS A REALIZAR EN LOS MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES MUNICIPALES.

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 EXTERNO PARA LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS A REALIZAR EN LOS MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES MUNICIPALES.

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 bastanteado por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

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

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hayan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 49 y 130 c) de la LCSP.

La Sociedad Municipal "Zaragoza Cultural" podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

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

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

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

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

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

Los requisitos de solvencia técnica y profesional se acreditarán por el siguiente medio: relación de actividades similares que el licitador hubiera realizado en otros museos o exposiciones, incluyendo el número de actividades y las fechas de realización.

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, en los términos previstos en la cláusula 9.4 ó, 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 EXTERNO PARA LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS A REALIZAR EN LOS MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES MUNICIPALES.

Sobre C: REQUISITOS TECNICOS.

Licitador: XXX

El licitador debe dar respuesta a todos los aspectos considerados en estas bases, que son considerados de obligado cumplimiento y además explicar de manera detallada aquellos otros que el licitador incluya en su propuesta y que se mencionen como mejoras. Este sobre deberá incluir los siguientes apartados:

- Justificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos de las bases.
- Propuesta de programación
- Propuesta temporal de las actividades
- Modelo de negocio y plan de negocio (equipo humano y medios técnicos)
- Propuesta de servicios.
- Mejoras a las Bases, que se valorarán en función del interés para el Ayuntamiento.
- Equipamientos técnicos e infraestructuras.

LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE C NO DEBERÁ CONTENER DATOS DE LOS CUALES DIRECTA O INDIRECTAMENTE SE DEDUZCA EL CANON OFERTADO POR EL LICITADOR, SO PENA DE EXCLUSIÓN.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

12.1- Composición.

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

Vocales:

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

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

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

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

12.3.- Adopción de Acuerdos.- Los Acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

12.4.- Normas de funcionamiento.- Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II de Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13ª.- APERTURA DE OFERTAS

13.1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo con el R.D. 817/2009 de 8 de mayo en el que se desarrolla la Ley de Contratos del Sector Público, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B y, en su caso, del sobre C, respecto de los documentos de obligada aportación en este sobre, según los que, a tal efecto, determinen estas Bases.

13.2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación administrativa presentada podrá conceder un plazo no superior a tres

días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, y respecto del sobre B, la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

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

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

13.4.- Apertura y lectura de ofertas económicas.- En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, dándose cuenta del resultado de la calificación de la documentación técnica.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

13.5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad que la someterá al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación fijados en este Pliego.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, porcentaje que deberá de mantenerse durante la vigencia del contrato.

Igualmente, en igualdad de condiciones, será preferida la proposición económica presentada por la empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la disposición adicional novena de la Ley 12/2001, de 9 de junio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento de empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por 100 de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos citados en la Disposición Adicional Sexta de la L.C.S.P.

14ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, VALORACIÓN DE OFERTAS

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

- Oferta económica del tipo a la baja (de 0 a 55 puntos)
- Calidad del proyecto (de 0 a 15 puntos)
- Medios materiales y humanos (de 0 a 15 puntos)
- Características técnicas (de 0 a 10 puntos)
- Mejoras (de 0 a 5 puntos)

14.1.- **Oferta económica del tipo a la baja:** la puntuación de este apartado es de hasta un máximo de **55 puntos**. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima 55 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la formula siguiente: $P = 55 \times \text{Mín} / \text{Of.}$ Donde P es la puntuación obtenida, Mín. es el importe de la Oferta Mínima y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

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

14.2.- **Calidad del proyecto:** contenidos, originalidad, creatividad, metodología, desarrollo organizativo, adecuación didáctica del proyecto en relación con los contenidos museológicos y con los distintos niveles educativos. Hasta un máximo de **15 puntos**.

14.3.- Valoración del *curriculum vitae* del director del proyecto, del equipo de colaboradores y de los monitores propuestos por la empresa para la elaboración y ejecución del proyecto, que deberá disponer de todos los **medios humanos y materiales** adecuados para el desarrollo del mismo. Hasta un máximo de **15 puntos**.

En los lotes A, B y C, la titulación mínima del director será de licenciado universitario, y la de los monitores, de diplomado universitario. Los miembros de dicho equipo deberán poseer trayectoria probada en este tipo de trabajos, debiendo acreditar una experiencia de al menos 2 años.

En el caso del lote D, la titulación será de diplomado universitario y se valorará la experiencia en actividades teatrales.

Además se valorarán: idiomas y ofimática.

14.4.- **Características técnicas.** Hasta un máximo de **10 puntos**.

Se considerarán específicamente, a efectos de puntuación, los siguientes aspectos, debidamente documentados y acreditados:

1.1.-	Memoria técnica. De 1 a 5 puntos.
1.2.-	Plan de formación continua específica de la empresa, con especial referencia a la formación para el objeto del contrato. De 1 a 5 puntos.

14.5.- **Mejoras** incorporadas a los planteamientos generales, tales como ampliación del número de sesiones: Hasta un máximo de **5 puntos máximo**.

15ª.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por

la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III.-ADJUDICACIÓN

16ª. REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del **5%** del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 84 de la L.C.S.P.
- Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven la vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- Documento en el que se designe a un interlocutor de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la L.C.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

17ª.-ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135 de la L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

18ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA.

19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

20ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación

que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y la aptitud de éste para ejecutarla.

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

21ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente su necesidad. en la forma prevista en los artículos 194, 202 y 282 de la L.C.S.P. y 102 del R.G.C.A.P.

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

22ª.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Además de las expresamente consideradas en la cláusula 7, 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” y/o el Servicio de Cultura, 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).- Aceptar las modificaciones del contrato que no superen en más o en menos, el 20% del presupuesto del contrato.

23ª.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

23.1.- El contratista tendrá derecho a:

- a).-Al abono del precio del contrato.
- b).- Utilizar el espacio para el desarrollo 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 ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en la legislación de aplicación.
- g).- A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la legislación aplicable y con los efectos determinados en la misma.

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

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

- a) Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija
- b).- Fiscalizar la gestión del adjudicatario. Al efecto, “Zaragoza Cultural” puede inspeccionar las actividades y servicios ofertados, los espacios y las instalaciones así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- c) Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- d) Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

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

Además de las previstas en la cláusula 7:

- a).- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.
- b).- Compensar económicamente al adjudicatario en función de las actuaciones imputables directamente al Ayuntamiento que incrementen los gastos o disminuyan la

retribución por afectar sustancialmente al normal desarrollo de los servicios: averías de los sistemas técnicos generales del Anfiteatro, averías de suministros de distribución municipal o circunstancias similares.

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

En caso de que “Zaragoza Cultural, S.A.” ó en su caso, el Ayuntamiento de Zaragoza, dictara acuerdos respecto al objeto del contrato que no tengan transcendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización en función de los mismos.

c).- Revisar el precio, pasados los dos primeros años de la contrata, y una vez acordada la prórroga, con la aplicación del Índice de Precios al Consumo.

25.- INFRACCIONES Y PENALIZACIONES

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

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

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

- Descuidar la limpieza
- No respetar los horarios previstos para el inicio y final de la actividad.

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” y/o el Servicio de Cultura en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estas Bases.
- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o de la Sociedad o negarse a acusar recibo de las mismas.
- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.
- Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico – sanitario que sean de su competencia según este pliego.

Se consideran **faltas muy graves**:

- Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves durante el periodo del ejercicio anual de la actividad.
- Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Sociedad ó del Ayuntamiento de Zaragoza, sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad e higiene debida a los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.
- Incumplimiento del número de actividades y talleres didácticos fijados en estas Bases.

25.2.- El régimen de imposición será:

- Las faltas leves serán sancionadas con multa con un importe de hasta 150,00 €.
- Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 300,00 €
- *Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 600,00 € y/o con la resolución del contrato ~~con las siguientes~~
- La reiteración de dos faltas muy graves en el plazo de 1 año conllevará la resolución del contrato.

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

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

Basándose en estas Actas el Ayuntamiento o la Sociedad podrán aplicar penalizaciones al adjudicatario, previo trámite de audiencia. La comunicación se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

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

26ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter general serán causas de resolución del presente contrato las señaladas en el art. 206 y 284 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 L.C.S.P.

27ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

27.1.-El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el adjudicatario se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los

trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 283.1 de la L.C.S.P.).

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

28ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

Si durante la ejecución del contrato se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos (art. 283.2 de la L.C.S.P.).

29ª.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

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

30ª.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

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

- a).-** De las penalidades impuestas al contratista conforme al art. 196 de la L.C.S.P.).
- b).-** De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Sociedad por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c).-** De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, con lo que en el o en L.C.S.P. esté establecido.
- d).-** En aquellos otros supuestos previstos en estas Bases.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

31ª.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

31.1.- Además de las disposiciones recogidas en estas Bases, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

31.2.- En el caso de que los trabajadores estén sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el

adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

Control de accidentes o enfermedades profesionales.

Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

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

32ª.-JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

33ª.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

I.C. de Zaragoza, a 27 de junio de 2011

EL COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA

Fdo.: Ramiro Pardo Berges

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. _____ vecino de _____ con domicilio en _____
calle _____ núm. _____,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____
con domicilio social en _____,
y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del
procedimiento abierto convocado para la contratación del **SERVICIO EXTERNO
PARA LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS A REALIZAR EN LOS MUSEOS Y SALAS
DE EXPOSICIONES MUNICIPALES**, y teniendo capacidad legal para ser contratista,
se compromete con sujeción a las Bases de Adjudicación que conoce y acepta
expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por el importe
de€/anuales (IVA incluido).

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

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

.....euros

para la adjudicación de

.....

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

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S:A.,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

A N E X O III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A., con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo.

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

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

(1) Consignar lo que proceda

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

ANEXO IV
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

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

ASEGURA

A D./D^a (4).....NIF/CIF....., en
concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en
adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)
..... en los términos y condiciones
establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público,
normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se
rige el contrato (6)..... en
concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones,
penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás
condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos
exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las
Administraciones Públicas.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer
requerimiento del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en los
términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector
Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo.
Ayuntamiento de Zaragoza autorice expresamente su cancelación o devolución,
En, a dede.....

Firma:
Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Indicar bastanteo de poderes.

- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO V

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos).....
..... en
representación de....., NIF.....
con
domicilio en....., en la calle/pza./avda.
código
postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

.....
.....los siguientes
valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el
pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia del registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

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

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

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

(firma/s)

Comercio

Con mi intervención, el Corredor de

(firma).....

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

ANEXO VI

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos).....
..... en
representación de....., NIF.....
con
domicilio en....., en la
calle/pza./avda. código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

.....
.....las siguientes
participaciones, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

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

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

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las

participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

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

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

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