

BASES DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE, PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DE LA MUESTRA MEDIEVAL DE ZARAGOZA.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- REGIMEN JURIDICO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

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 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.), cuyas normas serán de aplicación para la preparación y adjudicación de este contrato, cuyos efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

Conforme al objeto del contrato que se detalla en el apartado siguiente, el presente se califica como de Servicios, incluido en la categoría numerada en el epígrafe 26 del Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.)

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

2.1.- Es Objeto del presente procedimiento es la contratación por parte de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A. de una empresa de servicios para la gestión, regiduría y coordinación directa de la MUESTRA MEDIEVAL, que ha adquirido carta de naturaleza en la Ciudad bajo la denominación de "MERCADO MEDIEVAL DE LAS TRES CULTURAS DE ZARAGOZA", a celebrar los días 15, 16 y 17 de junio de 2012 (por lo que se refiere el primer año de vigencia del contrato) en el entorno de la Plaza de San Bruno, trasera del Palacio de la Lonja, puente de Piedra, Balcón de San Lázaro, Don Jaime I según plano orientativo del ANEXO I, posibilitando la ampliación del espacio en la zona de la Margen Izquierda u otras zonas a precisar en las ofertas.

En atención a la vigencia del presente contrato, tanto las fechas como los lugares de celebración del Mercado Medieval podrán variarse en ediciones posteriores por razones de programación municipal o interés público. En el caso de solicitud de variación realizada por el adjudicatario, deberá contar con autorización municipal.

A los efectos anteriores, por parte de Técnicos municipales con una antelación mínima de tres meses, le será comunicado de forma fehaciente el emplazamiento y las fechas en las que deberá celebrarse la Muestra y ello con sujeción a los requisitos condiciones y previsiones contempladas en las presentes Bases.

En todo caso se precisa que lo expuesto no tiene carácter de modificación del presente contrato, si no que conforma y configura una mas de las determinaciones que lo definen.

2.2.- En el marco del objeto del contrato el Ayuntamiento de Zaragoza ofrece a los posibles adjudicatarios, la regiduría, coordinación directa, disponibilidad de colocación,

percepción de precios de los usuarios de los espacios y en general la gestión de lo siguiente:

a) 16 puestos, tabernas y similares, variadas y representativas destinadas al consumo de alimentos y bebidas que no superarán la totalidad de los mismos los 120 metros lineales aproximadamente.

b) 3 jaimas (tetería o similar) que no superarán la totalidad de las mismas los 25 metros lineales aproximadamente.

c) 140 puestos (aproximadamente) de artesanos artísticos y alimentarios, de los cuales:

c.1) 76 puestos de artesanía, que no superarán la totalidad de los mismos los 250 metros lineales aproximadamente. Deberán proceder, al menos, un 25% de la Comunidad Aragonesa que acreditarán dicha condición mediante el certificado de empadronamiento con antigüedad de al menos 3 meses, el resto de puestos componentes del porcentaje restante, se considera exento de condiciones de empadronamiento y antigüedad y se dejará libre para su disposición por el adjudicatario.

c.2) 64 puestos de alimentación (venta que no consumo), que no superarán en la totalidad de los mismos los 260 metros lineales aproximadamente. Deberán proceder, al menos, un 15% de la Comunidad Aragonesa que acreditarán dicha condición mediante el certificado de empadronamiento con antigüedad de al menos 3 meses, el resto de puestos componentes del porcentaje restante, se considera exento de condiciones de empadronamiento y antigüedad y se dejará libre para su disposición por el adjudicatario.

2.3.- En el supuesto que las ofertas optasen por la ampliación prevista en la cláusula 2.1 se permitiría hasta un máximo de 14 instalaciones en la misma proporción y condiciones descritas en los apartados anteriores.

2.4.- Si como resultado de gestiones individualizadas del adjudicatario, sea individualmente con cada titular de puesto o con sus asociaciones, aquel número de puestos que como mínimo marcan estas Bases, no llegará a materializarse, quedará autorizado el adjudicatario para asignarlos, a otros artesanos del resto de procedencias geográficas, pudiendo igualmente variarse en este caso con autorización municipal la asignación de metros lineales por grupos de actividad.

2.5.- Con una antelación mínima de DOS semanas, el Ayuntamiento de Zaragoza pondrá a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario (5 cuadros completos de 63 A según normativa vigente y las mangueras eléctricas necesarias para el suministro de estos cuadros) que ha sido el suficiente para la celebración de la Muestra en ediciones anteriores, material éste que una vez concluida le será devuelto al Ayuntamiento de Zaragoza, en el estado en el que le fue entregado.

Las obligaciones del adjudicatario en materia de instalación eléctrica, una vez puesto a su disposición el material anterior, se contienen en el apartado 5.6.7).

3.- PLAZO

3.1.- La vigencia del contrato será de cuatro años prorrogables por otros dos de mutuo acuerdo expreso de las partes en cada uno de los años a prorrogar.

4.- PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO Y CANON ANUAL

4.1.- El valor estimado del contrato, que exclusivamente se explicita a los efectos de determinar la vía procedimental de tramitación contractual y a los efectos de lo que

prescriben los arts. 86 y 88 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.) se marca a en Setenta y dos mil euros (72.000 €) IVA no incluido), conforme a lo dispuesto en su artículo 302, y cuyo resultado obedece a la multiplicación del importe correspondiente a regiduría o gestión anual de la celebración de la Muestra Medieval, por el número de años de duración del contrato (incluida las posibles prórrogas), de acuerdo con la naturaleza de contrato de servicios de la presente prestación.

4.2.- El tipo mínimo de licitación (canon) que las ofertas deberán pujar al alza se establece en 500 €.

4.3.- El canon resultante de la adjudicación a cargo del adjudicatario correspondiente al año 2012 deberá ser abonado el día 8 de junio del año 2012 a favor de Zaragoza Cultural y en la cuenta bancaria que se indique. En años sucesivos el canon correspondiente se devengará el 2 de enero del año correspondiente y será actualizado con el Índice de Precios al Consumo o indicador equivalente.

4.4.- La condición de adjudicatario autorizará para percibir precios de los ocupantes de los puestos según los tramos que se indican a continuación y dependiendo de la actividad y ubicación. La cantidad a percibir por los tres días de muestra se concretará en la oferta y variará entre el Mínimo y el Máximo establecido en la tabla siguiente:

	Margen derecha del río Ebro	Margen izquierda del río Ebro
Artisanos artísticos de Aragón	Mínimo 90 €/metro lineal Máximo 110 €/metro lineal	Mínimo 75 €/metro lineal Máximo 95 €/metro lineal
Artisanos artísticos resto de procedencias	Libre para el adjudicatario	Libre para el adjudicatario
Artisanos alimentarios de Aragón	Mínimo 140 €/metro lineal Máximo 160 €/metro lineal	Mínimo 90 €/metro lineal Máximo 110 €/metro lineal
Artisanos alimentarios resto de procedencias	Libre para el adjudicatario	Libre para el adjudicatario
Tabernas y jaimas	Libre para el adjudicatario	Libre para el adjudicatario

4.5.- Las ofertas precisarán los precios a percibir de los ocupantes de las casetas o paradas sin que puedan bajar de los mínimos citados, permitiéndose rebajar los máximos.

4.6.- Los precios a percibir por el adjudicatario de los ocupantes de los puestos serán los resultantes de aumentar al precio resultante del primer año, el Índice de Precios al Consumo correspondiente al citado periodo anual, por lo que se refiere al segundo año del contrato. Y así sucesivamente por lo que se refiere a los siguientes años.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

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

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

5.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

5.6.1.- El adjudicatario garantizará que todos los puestos cuenten con los **requisitos y permisos** precisos en cuanto a normas de seguridad y salud e higiene en su caso. Entre otros, acreditará de cada puesto, según corresponda, la posesión de: carta de artesano o documento de calificación artesanal; certificado de manipulador de alimentos en su caso; registro de sanidad de todos los productos que oferte o manipule, debiendo presentar facturas que acrediten la trazabilidad de dichos productos; alta en el censo fiscal (en el epígrafe correspondiente y año actual); recibo del pago en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o Tc1 y Tc2 más documento de pago en el que aparezca señalado el artesano solicitante.

5.6.2.- Los titulares de puestos artesanos y de alimentación vendrán obligados, al cumplimiento de las normas de **reglamentación higienénico-sanitarias** vigentes en la materia atemperando su cumplimiento al respeto a la temática y evocación del mercado. Los titulares de puestos que elaboren productos en la vía pública (tabernas, creperías...) estarán obligados al cumplimiento del R.D. 3484/00 y 131/2006 de 23 de mayo del Gobierno de Aragón.

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

Las **autorizaciones** concedidas por el Ayuntamiento para la ocupación de los puestos por sus titulares tendrán vigencia exclusivamente para el objeto del presente contrato debiendo reproducirse en cada uno de los años sucesivos.

El adjudicatario será responsable frente al Ayuntamiento de que la totalidad de las instalaciones cumplen los requisitos establecidos por la normativa municipal así como de otras Administraciones que en atención a sus competencias pudieran resultar precisas y ello en relación a materia sanitaria, medioambiental, seguridad, barreras arquitectónicas y demás sectorial de aplicación.

5.6.4.- Los Técnicos Municipales efectuarán la **valoración de la documentación**, previamente entregada por el adjudicatario.

5.6.5.- La entrega y el **lugar exacto del montaje** en los diferentes espacios se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, teniendo

en cuenta el plano orientativo del ANEXO I para la ubicación de puestos, paradas y actividades, teniendo en cuenta también la programación prevista. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los Técnicos Municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras etc.) y siempre con la aprobación final de los Técnicos Municipales.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, podrá modificar, de forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción, en el supuesto de ser solicitada por el adjudicatario deberá contar con autorización municipal.

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

5.6.7.- Una vez puesto a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.5), éste se encargará de la petición condiciones de suministro al titular de la red (en este caso ENDESA), la contratación del suministro eléctrico necesario según su propuesta, así como el pago del consumo eléctrico generado como consecuencia de la instalación, desarrollo y desmontaje de la Muestra. El adjudicatario deberá disponer de un **servicio de electricistas** para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje de la Muestra Medieval, cumpliendo con las indicaciones hechas por los técnicos municipales. El adjudicatario deberá aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente y autorización de puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica expedida por DGA. Asimismo correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos como de todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento. Tendrá también un servicio de electricistas de guardia que solvente cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los tres días de actividad para garantizar el normal funcionamiento del Mercado. El sistema eléctrico de la Muestra deberá estar activo y en correcto funcionamiento el viernes día 15 a las 10:00 horas.

5.6.8.- Será por cuenta del adjudicatario la **seguridad y mantenimiento** de todas las instalaciones montadas. Además deberá disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo durante el montaje, desarrollo de la actividad y desmontaje de los elementos. Las ofertas deberán precisar el número y características del personal de seguridad y mantenimiento. Las personas que realicen este servicio deberán cumplir toda la normativa vigente en la materia, poseer la formación técnica necesaria para el desarrollo de su función. Además colaborarán con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

5.6.9.- La empresa adjudicataria deberá aportar **personal de apoyo**, que sea necesario para el adecuado montaje, desarrollo y desmontaje de la Muestra. Las ofertas deberán precisar el número y características del personal de apoyo ofertado. Entre sus cometidos tendrán el apoyo a la carga y descarga de los escenarios, el traslado ocasional de puestos, vallas, pasacables, contenedores o cualquier otro elemento que forme parte de la infraestructura del Mercado, y resolución de cualquier otra contingencia que se pueda presentar en el desarrollo del Mercado, siempre en coordinación con los responsables técnicos designados por el Ayuntamiento de

Zaragoza, no pudiendo en ningún caso, la empresa adjudicataria, renunciar al desarrollo de la labor encargada.

5.6.10.- La empresa adjudicataria instalará y dotará de personal **un punto de información** en el que se facilitará información del Mercado, se repartirá la difusión y emitirá los mensajes necesarios por megafonía. El horario de apertura del punto será el mismo del Mercado.

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

5.6.12.- La empresa adjudicataria asumirá la **programación de actividades en sus tres vertientes históricas (cristiana, árabe y judía)** asumirá también el rincón infantil, cetrería, ambientación musical del zoco árabe, teatro y animación de calle de la zona cristiana, y cualquier otra propuesta que quiera aportar que tendrán carácter gratuito. Se detallará en la propuesta descripción del espectáculo, detalle de su ubicación, duración, número de pases diarios, público al que va dirigido, etc. Se deberá aportar documentación gráfica detallada de los mismos.

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

5.6.14.- Todos y cada uno de los **elementos a instalar** deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. En el caso de instalación de algún tipo de cerramiento (carpas, vallado, etc.) el mismo deberá estar debidamente homologado, debiendo el adjudicatario aportar toda la documentación técnica que se requiera por los servicios municipales. Con carácter general el adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

5.6.15.- La empresa adjudicataria deberá respetar rigurosamente los **horarios** de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: viernes de 11:00 a 22:00 hs y sábado y domingo de 11:00 a 22:00 hs. En las horas de apertura se exigirá puntualidad, las de cierre se podrán flexibilizar a criterio de los Técnicos Municipales hasta un máximo de dos (2) horas. Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de la Muestra, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que la empresa adjudicataria quisiera modificar los mismos deberá ser autorizada por los Técnicos Municipales.

Los licitadores en las ofertas que presenten podrán incluir atracciones relacionadas con la temática medieval. Para el supuesto de que el uso y disfrute de dichas atracciones por parte del público usuario de las mismas genere la obligación del pago de cantidad alguna, este importe deberá preverse en las correspondientes ofertas a los efectos de su aprobación municipal, en el supuesto de encontrarse incluido en las ofertas la adjudicación comportará la autorización pertinente.

La programación de las actividades a desarrollarse durante la celebración de la muestra, como mínimo deberá tener un coste de 10.000 € por cada año de contrato. Deberá tener suficiente calidad en cuanto al nº de actuaciones y a la entidad de esta entendiendo la calidad como la referida a grupos de conocido prestigio en estos eventos, contemplando animación de calle, grupos musicales y actuaciones de ambientación histórica. En todo caso los Técnicos podrán sugerir modificaciones y/o adaptaciones que mejoren el contenido final del programa.

5.6.18.- Se incluirá un mínimo de **5 talleres de demostración**, que ofrecerán sólo demostraciones de sus respectivas especialidades, oficios artesanos tradicionales (herrería, cantería, vidrio, caligrafía, etc.) representativos de la temática del Mercado. Estos puestos no podrán vender productos. Sin contar estos talleres, se presentará propuesta de **elementos decorativos o expositivos** para el Puente de Piedra, sin que quepan puestos singulares de venta en dicho emplazamiento.

5.6.19.- La **decoración** ha de recrear la época medieval (pendones, heráldica, señalización) evitando anacronismos y proyectando idearios de convivencia que superen los enfrentamientos y/o descréditos entre culturas. Se prestará especial atención a la decoración propuesta para el Puente de Piedra, tanto a su calidad como a los elementos de seguridad que la conformen. En este sentido, se valorará igualmente los elementos decorativos propuestos para facilitar la seguridad de todo el Mercado (señalización de mobiliario urbano y elementos peligrosos para los visitantes). El adjudicatario deberá garantizar la colocación precisa de la decoración, quedando bien delimitadas y correctamente recreadas las tres zonas culturales, así como el mantenimiento de la misma, controlando los desperfectos que se puedan producir. No podrán realizarse operaciones que deterioren el dominio público ocupado con la instalación de anclajes y similares. Deberá tener especial cuidado en la colocación de los elementos en el entorno de la Catedral de La Seo, Patrimonio de la Humanidad desde 2001, quedando prohibida con carácter general la colocación de clavos en los muros, y de cualquier elemento decorativo en el “Muro Mudéjar” de la misma.

5.6.20.- Todos los **puestos serán puestos en su ubicación** por el adjudicatario ajustándose a las características de los mismos (metros, longitud y profundidad, necesidades técnicas como tomas de agua y/o luz, temática de las paradas...) teniendo en cuenta la distribución representativa por las tres zonas (Cristiana, Árabe y Judía) y siguiendo las indicaciones de los Técnicos Municipales a quienes corresponderá la decisión final sobre la distribución. Queda prohibida, por seguridad, la instalación de puestos, tanto de venta como demostrativos, en la zona del Puente de Piedra. Esta distribución se materializará en un plano descriptivo que la organización presentará a los técnicos municipales con dos semanas de antelación a la celebración del Mercado Medieval, encargándose el adjudicatario de su recepción y ubicación. En ese momento todos los requisitos exigidos al adjudicatario deberán estar cumplidos. Estos puestos deberán mantener un especial cuidado en la decoración y ambientación de sus paradas, en la vestimenta de los artesanos y en el producto ofrecido, acorde y de calidad con la temática del Mercado.

5.6.21.- Será obligación del adjudicatario el realizar el **seguimiento de todas las actividades** artísticas y espectáculos del Mercado Medieval. De la misma manera deberá responsabilizarse del buen funcionamiento general y mantenimiento del Mercado Medieval, contando con los recursos necesarios, más los anteriormente descritos, para posibles contingencias (cambio de ubicación de paradas, recolocación de elementos fijos, distribución y colocación correcta de extintores, etc.)

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

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

5.6.24.- 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.

5.6.25.- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en las Bases. Específicamente los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios relacionados con la presente contratación.

5.6.26.- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales, cosechas) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de Zaragoza Cultural para evitar contaminaciones.

5.6.27.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales, de no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, medioambiental y de Seguridad y Salud.

5.6.28.- Concluida la Muestra Medieval en cada uno de sus ejercicios el adjudicatario deberá reponer los bienes de dominio público a ella afectos, y material eléctrico puesto a su disposición al estado en que le fueron entregados.

6.- RESPONSABILIDADES

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

Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños 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.

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

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

6.4.- El Adjudicatario deberá tener suscrita y presentar dentro de los diez días siguientes a la adjudicación una **póliza de seguro** de responsabilidad civil con un

capital mínimo asegurado de 1.000.000 € para responder a los daños que se pudieran ocasionar o derivar con motivo del desarrollo del objeto del presente procedimiento.

6.5.- Zaragoza Cultural, no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por la empresa adjudicataria y que sean necesarios para la ejecución de las presentes Bases, dependiendo la relación fiscal y laboral de los mismos directamente de la empresa adjudicada, la cual se compromete en todo caso, a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural, S.A. que derive de las citadas relaciones laborales y fiscales.

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

El régimen de imposición de penalidades siguiente, se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador derivado de la normativa sectorial a aplicable por otras Administraciones Públicas (fiscal, laboral, seguridad social, etc.).

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

1.- Se considerarán infracciones leves:

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

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

2.- Se considerarán infracciones graves:

a) Realización incompleta o defectuosa los talleres demostrativos, exposiciones y demás actos de la programación cultural presentada en la oferta por el adjudicatario.

b) Realización incompleta o defectuosa de las tareas de regiduría que conlleva el seguimiento de las actividades de la Muestra.

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

d) Realización incompleta o defectuosa del servicio de electricistas durante la celebración de la Muestra.

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

g) La reincidencia comisión de tres faltas leves.

3.- Se considerarán infracciones muy graves:

a) Modificaciones injustificadas de la distribución de los puestos aprobada por el Ayuntamiento de Zaragoza.

b) Las infracciones que contravengan la normativa de la seguridad o la salubridad.

c) La reincidencia en la comisión de tres faltas graves.

6.6.1 El régimen impositivo para las infracciones será:

- a) Las faltas leves serán sancionadas con multa de hasta 100 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en la Muestra.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con multa desde 101 € a 300 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en la Muestra. .
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con multa desde 3001 € a 600 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en la Muestra.

Si como consecuencia del incumplimiento de la normativa de seguridad y salubridad se generase un grave riesgo sobre las personas o las cosas la multa a imponer podrá incrementarse 6.000 €.

6.7.-En caso de manifiesta reincidencia, o si la infracción pusiera en peligro la buena prestación del servicio, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., a través del órgano competente, independientemente del régimen sancionador previsto anteriormente, podrá iniciar procedimiento de resolución del contrato en el que se establecerán las sanciones y cuantía de indemnizaciones a satisfacer a la Sociedad Zaragoza Cultural.

6.8.- La aplicación de cualquier sanción requerirá la incoación del oportuno expediente en el que necesariamente se dará audiencia al interesado.

7- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL, S.A.

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

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

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

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. VALORACION DE OFERTAS

Para la determinación de la oferta 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:

8.1- El canon mínimo de licitación de 500 euros, al alza, hasta un máximo de **10 puntos**. Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, aplicando criterio de proporcionalidad al resto de las ofertas.

8.2- Propuesta de puestos hosteleros, de alimentación y artesanía, hasta un máximo de **15 puntos**, atendiendo a la calidad y diversidad de los productos ofertados y su relación con la época histórica, decoración de las paradas, demostración de oficios artesanos.

8.3- Propuesta de talleres demostrativos y elementos expositivos, hasta un máximo de **15 puntos**, atendiendo a los criterios de variedad, representativas de la temática del Mercado, seguridad en la instalación, número y volumen de los mismos.

8.4- Propuesta de programación cultural, hasta un máximo de **18 puntos** atendiendo a la variedad de los espectáculos ofertados, calidad de los mismos, número de pases diarios y duración de los mismos, público al que va dirigido, así como representatividad de la temática del Mercado.

8.5- Propuesta de decoración y ambientación del Mercado, hasta un máximo **15 puntos**, atendiendo a criterios de calidad y presencia de la iconografía de las tres culturas representadas, materiales utilizados, correcta señalización, seguridad de la instalación y volumen de la misma.

8.6- Propuesta de rebaja en la percepción de ingresos, sobre los máximos fijados en la cláusula 4.2. a los artesanos artísticos y alimentarios de Aragón, hasta un máximo de **9 puntos**.

8.7.- Propuesta de personal de seguridad, mantenimiento y apoyo. De acuerdo con lo previsto en las cláusulas 5.6.8 y 5.6.9 y atendiendo a número y características del personal ofertado, hasta un máximo de **9 puntos**.

8.8- Propuesta de mejoras. Cualquier otra mejora que planteen los licitadores referida al objeto del presente contrato relacionada con la dinamización cultural y los mercados temáticos, hasta un máximo de **9 puntos**. En particular y a nivel meramente indicativo se considerará como mejora el compromiso de realización durante un solo fin de semana en otro periodo anual de otro mercado temático debiendo precisar la oferta en este caso la temática, las fechas, y las demás condiciones necesarias para su óptima realización.

Responde la asignación de puntos anterior a la finalidad que ha inspirado la preparación y licitación del presente contrato y que no es otra que éste no genere coste económico alguno al Ayuntamiento, primando por tanto este criterio. Asimismo con el presente se busca el mantenimiento en la medida de lo posible de la programación y celebración de actividades culturales dirigidas a los ciudadanos.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

9.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

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

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

9.2.- 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.

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

9.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación por ofertante. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

9.5.- 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 estas Bases. Se presentará en sobre cerrado y deberá llevar la siguiente mención:

SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DE LA MUESTRA MEDIEVAL DE ZARAGOZA.

SOBRE A.- PROPUESTA ECONÓMICA

LICITADOR:xxxxxxxx

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Se presentará en sobre cerrado y deberá llevar la siguiente mención:

SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DE LA MUESTRA MEDIEVAL DE ZARAGOZA.

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITADOR:xxxxxxxx

Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1º.- Acreditación de la capacidad de obrar

a.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del N.I.F. o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

b.- 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 certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c.- Otras empresas extranjeras. – Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de 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.

2º.- Norma especial sobre capacidad

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

3º.- Representación de los licitadores

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

4º.- 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. La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato. La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5º.- Constitución de la garantía provisional

No es necesario.

6º.- Justificación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera se justificará por lo señalado en el artículo 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, siendo preferente el señalado en el apartado 1 a) de dicho precepto:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso, justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

7º.- Justificación de la solvencia técnica o profesional

Conforme el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, la solvencia técnica o profesional se justificará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, referidos a actividades

relacionadas con el presente objeto contractual y que incluya el lugar, importe fechas y destinatarios.

8º.- Empresas con trabajadores minusválidos

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación, en los términos establecidos en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011.

9º.- Uniones Temporales de Empresas

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyéndose una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

10º.- Jurisdicción competente

Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

11º.- 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.

12º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

SOBRE C.- REQUISITOS TÉCNICOS: Se presentará en sobre cerrado y deberá llevar la siguiente mención:

SERVICIO DE GESTIÓN, REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DE LA MUESTRA MEDIEVAL DE ZARAGOZA.

SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

LICITADOR:xxxxxxx

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 con una especial referencia a los trabajos similares realizados en los últimos años.

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.
- Mejoras a las Bases, que se valorarán en función del interés para el Ayuntamiento.

III PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

10.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

El Consejero de Cultura, Educación, Medio Ambiente y Participación Ciudadana.

Vocales:

- Un Consejero del resto de grupos municipales.
- El Secretario del Consejo.
- El Interventor General Municipal.
- El Director-Gerente de la Sociedad.
- Un Técnico Letrado del Área.

Secretario:

La Secretaría de la Mesa será personal de Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Consejero por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen; el Interventor General por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue y el Director-Gerente y el Secretario por uno de los técnicos de Administración General del Área de Cultura, Educación, Medio Ambiente y Participación Ciudadana.

La convocatoria a los miembros de la Mesa de Contratación la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Asistencia Técnica a la Mesa.- La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción del Secretario de la Mesa que actuará con voz pero sin voto, y para el cómputo de mayorías se estará a lo señalado en las normas sobre formación de la voluntad de órganos colegiados, disponiendo en todo caso el Presidente de voto de calidad.

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, así como emitir los informes previos pertinentes, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

11.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS DE LA MESA

11.1.- Apertura de proposiciones.- En el caso de que los informes administrativos respecto de la documentación contenida en el Sobre B, sean favorables respecto de la admisión de todas las ofertas se procederá a la elaboración por las Unidades Gestoras a los correspondientes informes técnicos Sobre C. Posteriormente, la Mesa de Contratación en acto interno estudiará los informes relativos al sobre B si hay exclusión y en su caso los informes técnicos correspondientes del Sobre C, para posteriormente en acto público proceder a la apertura de las ofertas económicas del Sobre A y realizar la oportuna propuesta.

11.2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el sobre A, y respecto del sobre B el relativo, a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

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

11.3.- 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.

11.4.- 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.

11.5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación fijados en estas Bases. Por razones de urgencia dicha adjudicación podrá ser acordada en el sentido de la propuesta por el Sr. Consejero Delegado de la Sociedad Zaragoza Cultural dando cuenta posteriormente al Consejo de Administración de la Sociedad.

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.

De otra parte, en igualdad de condiciones, será preferida la proposición económica presentada por la empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral, Ley 44/2007, del 13 de diciembre, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento de empleo y la mejora de su calidad.

III. ADJUDICACIÓN

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

12.1) Justificante de la **constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del valor estimado del contrato**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido que, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5.1) de las presentes Bases se establece en 3.600 €. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

12.2) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.

12.3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

12.4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes

certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

12.5) 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 64 del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre, que le reclame el órgano de contratación.

12.6) Justificante del pago de los gastos derivados de la publicación del anuncio de licitación.

13.- ADJUDICACIÓN

13.1.- El órgano de contratación o el Sr. Consejero Delegado de acuerdo con lo previsto en la cláusula 11.5) adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

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

13.3.- 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.

13.4.- 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 se podrá a disposición de los no adjudicatarios la documentación que acompaña a sus proposiciones, quedando ésta a disposición de los interesados.

14.- FORMALIZACIÓN

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

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estas 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.

El Ayuntamiento de Zaragoza será quien tenga la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en qué se desarrollen los trabajos especificados en estas Bases y en las ofertas aceptadas. Cualquier circunstancia imprevista, deberá ser comunicada y en su caso, la modificación del contrato deberá ser aprobada por esta entidad.

En cualquier momento puede ser requerida a la empresa adjudicataria información relativa al estado, gestión y grado de ejecución del trabajo encargado.

Corresponde al Ayuntamiento de Zaragoza la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes que el adjudicatario deberá atender y, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

El Ayuntamiento de Zaragoza designará un Responsable Municipal de Proyecto cuyas funciones en relación con el presente serán:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos ofertados.
- Fijar reuniones periódicas entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en la ejecución del contrato.

Igualmente, el adjudicatario, designará a una persona como Responsable del Proyecto e interlocutor con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar al Responsable Municipal, la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse así como los métodos utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Responsable Municipal de Proyecto con la periodicidad necesaria sobre los distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los servicios prestados. El adjudicatario deberá presentar un informe de cumplimiento de los servicios, en el formato que defina el Ayuntamiento de Zaragoza.

Así mismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables del Ayuntamiento de Zaragoza, quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

Las especificaciones, informes, diagramas, planos, dibujos y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

16.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

16.1.- 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 los pliegos.

16.2.- El adjudicatario del contrato, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 80% 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.

17.- 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.

Se contempla como supuesto de modificación del presente contrato el supuesto de que el Ayuntamiento no pudiera suministrar el material eléctrico referido en apartado 2. OBJETO de las presente bases así como las otras circunstancias previstas en otros apartados de estas Bases.

18.- 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 las Bases de Adjudicación para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

19.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

19.1.- El contratista tendrá derecho a:

- a).-** A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.
- b).-** A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.
- c).-** 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 Zaragoza Cultural.

d).- A la cesión del contrato en los términos señalados en estas Bases.

e).- A subcontratar parcialmente los servicios conforme se indica en la cláusula nº 16 de estas Bases.

20.- DERECHOS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL “ZARAGOZA CULTURAL”.

20.1.- 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.

21.- SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Sociedad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias no excluyendo la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Sociedad originados por la demora del contratista.

El contratista será responsable:

a).- De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.

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

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter general serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 40 y ss y 223, 224 y 225 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.).

En concreto serán causas de resolución del presente contrato:

1. La no presentación del plano de distribución de puestos y talleres en tiempo y forma.
2. No presentar en tiempo y forma la documentación exigida a las tabernas y puestos de artesanos.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista.

23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

23.2.- 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, la totalidad de su objeto.

24.- 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

25.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a).- De las penalidades impuestas al contratista.
- b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la 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 correcta reposición de los bienes de dominio público afectos a la ejecución del contrato, y correcta devolución al Ayuntamiento del material eléctrico puesto a su disposición.
- d).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato según el Régimen disciplinario y sancionador.

VI RÉGIMEN JURÍDICO

26 OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

26.1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de 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.

26.2.- A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y/o Zaragoza Cultural S.A. no asumiendo responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

27.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

27.1.- 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.

27.2.- 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 el punto 10º, sobre B de estas Bases.

28.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS

28.1.- 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, 16 de abril de 2012

LA JEFE DEL SERVICIO JURIDICO DEL AREA
DE CULTURA, EDUCACION, Y MEDIO AMBIENTE

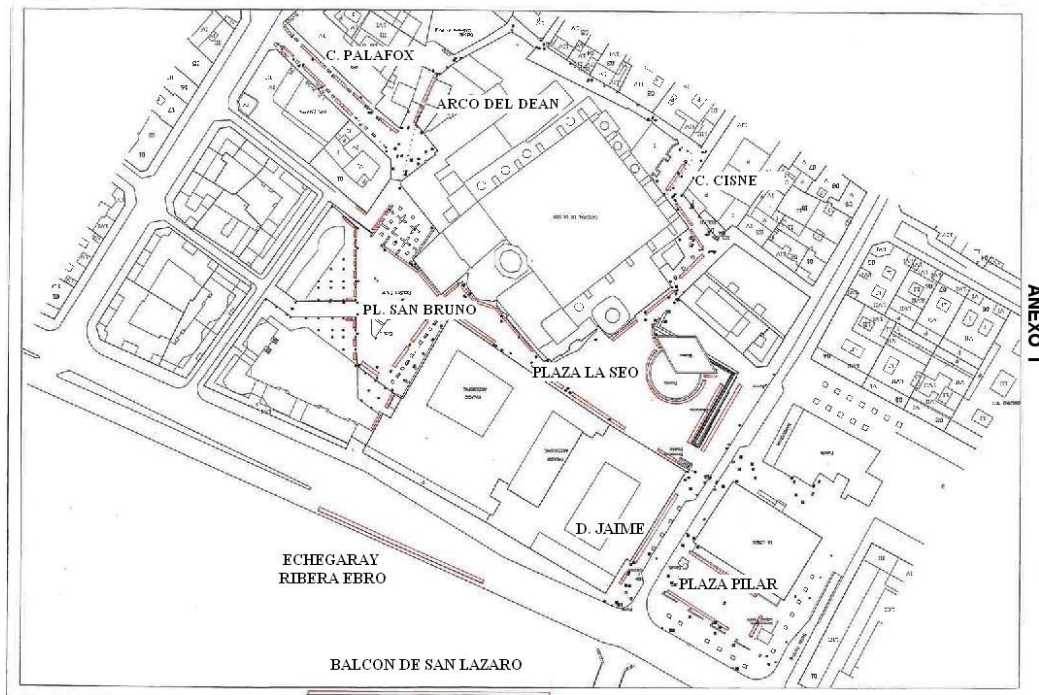
Fdo. Teresa Ibarz Aguelo

CONFORME :
EL COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA

Fdo.: Ramiro Pardo Berges

ANEXO I-

Plano orientativo.



ANEXO I

ANEXO II

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

..... euros

para la adjudicación de

.....

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

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S:A,;

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

A N E X O III -

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A N E X O I V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

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

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

ASEGURA

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

..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato

(6) en concepto de garantía (7) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4).....

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

En, a dede.....

Firma:

Asegurador

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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

A N E X O V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. _____ vecino de _____ con domicilio en
calle _____ núm. _____,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de
con domicilio social en _____,
y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del
procedimiento abierto convocado para la contratación del **SERVICIO DE GESTIÓN
REGIDURÍA Y COORDINACIÓN DIRECTA DE LA MUESTRA MEDIEVAL DE
ZARAGOZA** 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)