

BASES DE ADJUDICACION PARA LA CONTRATACIÓN DE SILLAS Y MESAS, EN RÉGIMEN DE ALQUILER A INSTALAR EN DIVERSOS PUNTOS DE ZARAGOZA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.

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 contrato el alquiler de un número no determinado de sillas y mesas para cubrir las necesidades de las actividades culturales organizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A. y co-producciones con empresas y promotores particulares, además del transporte y la carga y descarga de los elementos citados, dentro del termino municipal de Zaragoza.

2.2 La entrega de materiales se realizará conforme a las cláusulas del presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que emita la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A. (en adelante Zaragoza Cultural S.A.) a través de los Técnicos que designe al efecto.

2.3.- Características de las sillas y mesas

Tipo de sillas:

Tipo 1: silla de melamina, metálica o resina plegable en perfecto estado.

Tipo 2: silla de metálica o resina plegable en perfecto estado con acolchado en asiento y respaldo.

Tipo de mesa:

Mesa plegable de 1,80 x 0,80 m. aproximadamente con tablero de melamina forrada o resina, en perfecto estado.

El adjudicatario deberá marcar el precio por silla o mesa deteriorada o extraviada.

2.4.- Las sillas y mesas deberán estar disponibles en el término municipal de Zaragoza ó área metropolitana.

El tiempo de respuesta de la solicitud de alquiler deberá de ser mínimo de 12 horas, excepto en casos de emergencia que deberá ser inmediata, indicándose por parte del adjudicatario el tiempo mínimo de respuesta.

3.- PLAZO

3.1.- La vigencia del contrato será de dos años prorrogables por otros dos años de mutuo acuerdo por ambas partes.

4.- PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO

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. 87 y 88 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.) se marca en ciento veinte mil euros (120.000 €) IVA incluido, conforme a lo dispuesto en su artículo 302, y cuyo resultado obedece a la multiplicación del importe correspondiente a la prestación del servicio anual por el número de años de duración del contrato (incluida las posibles prórrogas), de acuerdo con la naturaleza de contrato.

4.2.- El precio máximo de licitación no podrá superar, en ningún caso, la cantidad máxima anual de 30.000 € (treinta mil euros) incluido en el mismo el importe correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora, o el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

4.3.- Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja, debiendo realizar la oferta desglosando la oferta de alquiler/día de acuerdo con los baremos siguientes:

MATERIAL	PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN/DÍA IVA INCLUIDO 1 DÍA
Silla tipo 1	0.90 €
Silla tipo 2	1.45 €
Mesa	4.40 €

MATERIAL	PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN/DÍA IVA INCLUIDO DIAS POSTERIORES AL 1º
Silla tipo 1	0.60 €
Silla tipo 2	0.90 €
Mesa	3.10 €

4.4.- El precio de adjudicación del primer año se actualizará en los años sucesivos el con el Índice de Precios al Consumo o indicador equivalente.

4.5.- Los cargos por utilización de materiales se computaran por los días efectivos de utilización de la actividad para la que hayan sido solicitados, no computándose los días previos, posteriores ó de depósito entre actos.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1.- El adjudicatario quedará obligada a la entrega de las sillas y mesas en perfecto estado de uso. En el supuesto de que el material solicitado no se entregue en las debidas condiciones de limpieza y/o mantenimiento, Zaragoza Cultural se encargará de la puesta en condiciones idóneas para su utilización, pasándole el correspondiente cargo al adjudicatario. Las sillas y mesas deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materiales como en seguridad o cualquier otra que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas.

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 servicio, siguiendo en todo caso las instrucciones que, al efecto, le sean cursadas por los Técnicos Municipales, responsabilizándose el adjudicatario de los daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento.

5.5- 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. Especialmente en materia laboral, de seguridad social, tributaria y medio ambiental, de prevención de riesgos laborales, de no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

5.6.- El adjudicatario nombrará un interlocutor válido para las relaciones con los Técnicos de Zaragoza Cultural. 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. El adjudicatario deberá facilitar los datos que le sean requeridos para la confección de las acreditaciones personales de (fotografía reciente, nombre, apellidos, etc.) que deberán portar visiblemente siempre que se hallen realizando trabajos o dentro de las zonas de actividades.

5.7.- 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.

5.8.- 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.

5.9.- Las sillas y/o mesas deberán de ser entregadas, descargadas, cargadas y recogidas en el lugar que los técnicos de Zaragoza Cultural determinen, corriendo por cuenta del adjudicatario los gastos de estos trabajos. Si durante el desarrollo de las actividades, la entrega y/o recogida del material solicitado tuviera que ser modificado, el adjudicatario deberá poner los medios materiales y humanos necesarios para realizar dicha modificación.

5.10.- Las sillas y/o mesas una vez depositadas deberán de ser aseguradas con cadenas y candados a un lugar fijo del entorno (farola, árbol, etc.) en caso de depositar en espacios al aire libre, y con cadenas y candado en espacio cerrado y controlado, debiendo depositar 2 llaves maestras de los candados en las oficinas de Zaragoza Cultural.

6.- RESPONSABILIDADES

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

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 100.000 € 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 la prestación del servicio, 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: las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

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

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

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

a) Realización incompleta o defectuosa los entregas o recogidas de materiales.

b) 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.

c) Reiteración de tres o más faltas leves durante el periodo del ejercicio del servicio.

3.- Se considerarán infracciones muy graves:

a) La no entrega o recogida de materiales solicitados.

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

c) Reiteración de tres o más faltas graves durante el periodo del ejercicio del servicio.

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 las actividades.

b) Las faltas graves serán sancionadas con multa desde 101 € a 300 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

c) Las faltas muy graves serán sancionadas con multa desde 3001 € a 600 € dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

Si como consecuencia del incumplimiento de la normativa de seguridad y/o 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 la prestación 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- Oferta económica, hasta un máximo de **70 puntos**. Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, aplicando criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás ofertas con la arreglo a la formula siguiente: $P = 70 \times \text{Min} / \text{Of.}$

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

8.2- Propuesta de Mejoras incorporadas y calidad de los materiales, hasta un máximo de 30 puntos.

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 **quince 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:

CONTRATACIÓN DE SILLAS Y MESAS, EN RÉGIMEN DE ALQUILER A INSTALAR EN DIVERSOS PUNTOS DE ZARAGOZA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.

SOBRE A.- PROPUESTA ECONÓMICA

LICITADOR:xxxxxxxx

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

CONTRATACIÓN DE SILLAS Y MESAS, EN RÉGIMEN DE ALQUILER A INSTALAR EN DIVERSOS PUNTOS DE ZARAGOZA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.

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 bastantado 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 constituirla 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.

13ª.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la *información considerada confidencial de la oferta presentada*.

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

CONTRATACIÓN DE SILLAS Y MESAS, EN RÉGIMEN DE ALQUILER A INSTALAR EN DIVERSOS PUNTOS DE ZARAGOZA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.

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.

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.

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 designado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- El Secretario del Consejo de Administración
- El Interventor General Municipal.
- El Director-Gerente de la Sociedad.

Secretario:

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

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

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.- Constituida la Mesa de Contratación en la forma indicada en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B, y en su caso, del sobre C, respecto de los documentos de obligada aportación en este sobre, según los que, a tal efecto, determinen las Bases.

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 precio de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. 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.

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 Zaragoza Cultural 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 Zaragoza Cultural 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.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a los Técnicos de Zaragoza Cultural, 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 a los Técnicos de Zaragoza Cultural 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 Zaragoza Cultural.

Así mismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento definidas por los responsables de Zaragoza Cultural, 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.

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 los servicios ofertados, 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 las previstas en la Base 6 (Responsabilidades)

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 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, 11 de junio de 2012

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 DE SILLAS Y MESAS,
EN RÉGIMEN DE ALQUILER A INSTALAR EN DIVERSOS PUNTOS DE
ZARAGOZA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TÉCNICAS DE LAS
ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA
CULTURAL S.A.** 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

Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

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

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

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

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

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

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

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

.....(firma de los Apoderados)

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

A N E X O IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

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

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

ASEGURA

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

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

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

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

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

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

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

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

En, a dede.....

Firma:

Asegurador

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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

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

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Órgano de contratación.

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

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

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