

BASES DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD ESTÁTICA DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter privado y se rige por lo dispuesto en el presente Pliego 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 (En adelante RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), cuyas normas serán de aplicación para la preparación y adjudicación de este contrato, cuyos efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

De acuerdo al objeto del contrato que se especifica en el apartado siguiente, el mismo a efectos de su preparación y adjudicación debe considerarse como de servicios en virtud de lo dispuesto en el punto segundo del artículo 20 del RD Legislativo 3/2011.

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 los trabajos de IMPRESIÓN, INSTALACIÓN DESMONTAJE Y ARCHIVO de la publicidad estática de las actividades del Ayuntamiento de Zaragoza organizadas a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A: así como co-producciones con empresas y promotores particulares, siempre y cuando las mismas no sean ejecutadas por la Sociedad mediante recursos propios o municipales.

2.2.-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.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de prestación del presente servicio se establece por un período de dos años a contar desde la firma del contrato de adjudicación.

4- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente es el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural

5- EL PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO

El precio máximo de licitación por cada concepto solicitado viene marcado por la tabla que aparece a continuación, no pudiendo superar, en ningún caso, la cantidad máxima de 180.000 € (ciento ochenta mil euros), por los dos años de vigencia del contrato, correspondiendo 90.000 € al año 2012 y 90.000 € al año 2013, incluido en estos importes el del Impuesto sobre el Valor Añadido de acuerdo con su normativa reguladora, o el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando los tipos establecido a la baja.

MATERIAL	SOLO IMPRESIÓN	COLOCADO
PVC 3mm IMPRESO	39 €/m ²	50 €/m ²
PVC 5mm IMPRESO 55 m2	45 €/m ²	56 €/m ²
VINILO IMPRESO y PEGADO SOBRE FOREX de 3mm	38 €/m ²	51 €/m ²
LONA FRONLIT	23 €/m ²	28 €/m ²
LONA MICROPERFORADA	23 €/m ²	28 €/m ²
VINILO REMOBIBLE IMPRESO	22 €/m ²	32 €/m ²
VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO IMPRESO	40 €/m ²	49 €/m ²
TEXTIL IMPRESO	30 €/m ²	40 €/m ²
CARTÓN PLUMA IMPRESO	35 €/m ²	45 €/m ²
LIENZO IMPRESO (sin bastidor de madera)	36 €/m ²	45 €/m ²

Todos los precios máximos de licitación indicados anteriormente en cada una de las opciones se entienden incluidos en los mismos 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.

Se deberá licitar por cada una de las opciones indicadas anteriormente, haciendo constar en la oferta presentada la OPCIÓN y el PRECIO DE LICITACIÓN de cada una de ellas.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

6.1.- El adjudicatario realizará la impresión y el montaje si procede de los materiales solicitados en los lugares y posiciones que los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A. le indiquen. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse en los lugares indicados, se consultará a los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A. antes de realizar acción alguna.

6.2.- El adjudicatario deberá ajustarse en todo momento a las directrices requeridas en el presente pliego, no pudiendo realizar modificación alguna sin la autorización de los técnicos designados por Zaragoza Cultural S.A.

6.3.- El adjudicatario dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el, montaje, desmontaje, y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad durante la instalación. Debiendo 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 (vallado, señalización, vigilancia, acceso de vehículos, etc.), hasta el momento de la entrega del material solicitado.

6.4.- El adjudicatario deberá observar además de las preceptivas normas de seguridad generales y en especial la de prevención de riesgos laborales, debiendo entregar a los técnicos de Zaragoza Cultural el plan de prevención de la empresa en la presentación de la oferta y en especial para los montajes adjudicados de especiales características, antes de la iniciación del montaje cuando así se indique.

6.5.- Zaragoza Cultural, S.A. a través de sus técnicos 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.

6.6.- La empresa adjudicataria deberá tener un margen de respuesta de 6 horas. Para la realización de subcontratas deberá pedirse previa autorización a la Sociedad Municipal.

6.7.- La empresa adjudicataria deberá disponer del personal especializado para realizar el servicio requerido. Este personal deberá de ir correctamente uniformado para el trabajo a desarrollar y en el caso de seguimientos de actividades vestuario limpio y discreto.

6.8.- En cualquier momento los técnicos de Zaragoza Cultural podrán supervisar la disponibilidad de dichos equipos en los talleres del adjudicatario.

6.9.- La empresa adjudicataria archivará y guardará los materiales que le sean indicados por los Técnicos de Zaragoza Cultural.

6.10.- La empresa deberá de tener una oficina operativa en Zaragoza en el momento de presentación de la oferta.

6.11.- La empresa adjudicataria deberá de facilitar 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.

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

6.13.- 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.

7.- RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

7.1.- 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.

7.2.- Una vez cuantificados dichos daños, y previo informe del Departamento de Comunicación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., se resarcirá su importe.

7.3.-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.

7.4.- El adjudicatario deberá tener suscrita en el momento de la presentación de la oferta una póliza de responsabilidad civil mínimo de seiscientos mil euros.

7.5 El adjudicatario será responsable de estar al corriente de altas en S. Social de sus trabajadores, pudiendo los técnicos de Zaragoza Cultural solicitar en cualquier momento los TC2 del personal que desarrolle los trabajos puntualmente

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

7.7.- Los técnicos municipales inspeccionarán la prestación del servicio, de existir incumplimientos claros a las órdenes dadas por los técnicos municipales en la ejecución del contrato, podrán recomendar la iniciación de expediente sancionador en el que se dará audiencia al adjudicatario para que formule las alegaciones pertinentes en su defensa.

El régimen de imposición de penalidades que se transcriben a continuación, lo es sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador derivado de la normativa sectorial de aplicación por parte de otras administraciones públicas (fiscal, laboral, seguridad social, etc)

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

1- Se consideran infracciones leves : las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas en acuerdo con este contrato 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.
- c) Cualquier incumplimiento de las obligaciones contempladas en las presentes Bases no expresamente calificadas como infracciones graves o muy graves.

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

- a) Reiteración de tres o más faltas leves durante el período del ejercicio del servicio.
- b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal “Zaragoza Cultural” en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estas Bases.
- c) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o de la Sociedad o negarse a acusar recibo de las mismas.
- d) Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional.

3- Se consideran infracciones muy graves:

- a) Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante el período del ejercicio anual de la actividad.
- b) La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Sociedad o del Ayuntamiento de Zaragoza, sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio y la seguridad.
- c) Las que causen lesiones a la seguridad de los usuarios.

4.- El régimen sancionador será el siguiente:

- a) Las faltas leves se sancionarán desde el apercibimiento hasta multa de 150 Euros, dependiendo de la gravedad del hecho y su repercusión.
- b) Las faltas graves se sancionarán con multa de 151 Euros hasta 1.500 €uros dependiendo de la gravedad del hecho y su repercusión.
- c) Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.501 Euros hasta 3.000 €uros (o en su caso como máximo el 10 % del importe del contrato) dependiendo de la gravedad del hecho y su repercusión.

7.8.- 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.

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

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

Será motivo de suspensión inmediata del contrato el incumplimiento del plazo de respuesta indicado en el punto **6.6** de estos Pliegos.

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

8.1.- Zaragoza Cultural S.A. se encargará de facilitar los permisos y autorizaciones municipales necesarias para la realización del objeto del concurso.

8.2.- Zaragoza Cultural, S.A. se encargará de la seguridad de los elementos suministrados desde la entrega hasta el comienzo del desmontaje siempre que el espacio donde se encuentren ya tenga servicio de seguridad contratado.

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

8.4.- Zaragoza Cultural S.A. entregará al personal autorizado una acreditación personal.

8.5.- Zaragoza cultural entregará todos los trabajos diseñados en un CD o vía correo electrónico, salvo las adaptaciones de gráfica en formato similar y la composición.

9.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre 100 puntos, distribuidos en la siguiente proporción

9.1.- Criterios evaluables mediante fórmulas: hasta un máximo de 50 puntos:

Mejor oferta económica, hasta un máximo de 50 puntos máximo, distribuidos de la siguiente forma:

MATERIAL	SOLO IMPRESIÓN	PUNTOS	COLOCADO	PUNTOS
PVC 3mm IMPRESO	39 €/m ²	2	50 €/m ²	3
PVC 5mm IMPRESO 55 m2	45 €/m ²	2	56 €/m ²	3
VINILO IMPRESO y PEGADO SOBRE FOREX de 3mm	38 €/m ²	2	51 €/m ²	3
LONA FRONLIT	23 €/m ²	2	28 €/m ²	3
LONA MICROPERFORADA	23 €/m ²	2	28 €/m ²	3
VINILO REMOBIBLE IMPRESO	22 €/m ²	2	32 €/m ²	3
VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO IMPRESO	40 €/m ²	2	49 €/m ²	3
TEXTIL IMPRESO	30 €/m ²	2	40 €/m ²	3
CARTÓN PLUMA IMPRESO	35 €/m ²	2	45 €/m ²	3
LIENZO IMPRESO (sin bastidor de madera)	36 €/m ²	2	45 €/m ²	3
TOTAL		20 Puntos		30 Puntos

A cada uno de los apartados que se puntúan le será de aplicación las siguientes fórmulas:
 $P = 2 \times \text{Min} / \text{Of}$ $P = 3 \times \text{Min} / \text{Of}$

Donde P es la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

Min es la oferta mínima

Of la oferta correspondiente al licitador que se valora

Se efectuará para cada uno de los licitadores la suma de todos los apartados.

9.2- Criterios evaluables mediante juicios de valor hasta un máximo de 50 puntos

- a) Prueba de impresión, **10 puntos máximo**
- b) Medios técnicos y personales habituales que vayan a tomar parte en los trabajos objeto del concurso, **10 puntos máximo**
- c) Cesión de soportes, **10 puntos máximo**
- d) Mejora en el tiempo de respuesta previsto en el apartado 6.6 de las Bases, **5 puntos máximos.**
- e) Otros que propongan ampliación y mejora del contenido de estas, siempre que lo sean sin coste adicional alguno para la Sociedad Municipal y que presenten utilidad económica y técnica para el servicio a prestar. **15 puntos máximos.**

10.- REVISIÓN DE PRECIOS

La primera revisión de precios se efectuará al finalizar el primer año de adjudicación y el importe anual se verá aumentado o disminuido en forma proporcional en función del Índice de Precios al Consumo que sobre el año inmediatamente anterior establezca el INE u Organismo que le pueda sustituir.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

11.1.- Para participar en esta licitación, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Administración de la Sociedad, ubicado en el domicilio social sito en Zaragoza, calle Torrenueva 25, teléfono 976 721402 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 de Correos dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

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

11.2.- 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.

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

11.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de la aportación de variantes cuando las admitan los pliegos de condiciones. 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.

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

11.5.- 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 las bases de adjudicación. Se presentará en sobre cerrado y deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD ESTÁTICA DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.

SOBRE A: PROPUESTA ECONÓMICA

LICITADOR:XXXXXXX

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

**CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD ESTÁTICA DE LAS ACTIVIDADES 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.- Personalidad y capacidad del empresario.

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

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

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 un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del T.R.L.C.S.P.).

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

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

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la sociedad y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

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

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

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en el artículo 60 y 146.1 c) del T.R.L.C.S.P.

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

Cuando se trate de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 73 del T.R.L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del T.R.L.C.S.P.

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

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1 d) y 146.1 c) del T.R.L.C.S.P. Y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario propuesto como adjudicatario, deberá aportar salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del T.R.L.C.S.P. Y art- 15 del R.G.C.A.P.

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

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del T.R.L.C.S.P. Y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de quince días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 146.1 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. Y artículo 15 del R.G.C.A.P.

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

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

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en el art. 75 del R.D.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.

Conforme al art. 78 del R.D. Legislativo 3/2011, 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.

7º.-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% de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación, en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del R.D. Legislativo 3/2011.

8º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 59 del T.R.L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia, conforme a los artículos 54,75 y 77 del T.R.L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Sociedad será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.(art. 59 del TRLCSP)

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

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 66 del T.R.L.C.S.P.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeras no comprendidas en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 59.4 del T.R.L.C.S.P.

9º.- Jurisdicción competente

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

10º.- 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..

11º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la información considerada confidencial en la oferta presentada Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará

que ningún documento o dato posee tal carácter.

12º.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas: En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el Anexo VI, de este pliego de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así

13º.- 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:

CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD ESTÁTICA DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.

SOBRE C:REQUISITOS TÉCNICOS

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.

El licitador deberá 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 oferta 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 precio ofertado por el licitador, so pena de exclusión.

III.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- Composición.

Presidente: El Sr. Consejero del Area de Cultura, Educación y Medio Ambiente.

Vocales:

- Un Consejero designado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- Sr. Interventor General..
- Sr.Secretario del Consejo de Administración.
- Sr. Director-Gerente de la Sociedad.
- Un Técnico de Administración General del Área.

Secretario:

La Secretaría de la Mesa será personal del Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., asistido por un técnico de Administración General del Área.

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente y Consejero por los miembros del Consejo que a tal efecto se designen; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; y el Director-Gerente y el Secretario por uno de los técnicos de Administración General del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente.

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.

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

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa de Contratación en la forma indicada en las Instrucciones Internas de Contratación 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.

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

3.- Emisión de informes.- Apertura de la documentación técnica recogida en el sobre C para la emisión del correspondiente informe técnico, donde se puntuaran las ofertas presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos.

4.- Apertura y lectura de ofertas económicas. En el lugar, 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 finaliza con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estime oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

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 éstas Bases.

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.

IV.-ADJUDICACIÓN

15.- 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- a) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.
- b) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- f) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- g) 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, del 14 de noviembre, que le reclame el órgano de contratación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los 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 del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.

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

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

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

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

16.- FORMALIZACIÓN.

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

V.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a éstas 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.

Zaragoza Cultural será quien tenga la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que 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.

18.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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.

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

El adjudicatario del contrato, salvo que este disponga lo contrario o que por la naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60% del precio del contrato, salvo que el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas permita un porcentaje superior.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas justificándolo debidamente su necesidad en la forma prevista en los artículos 219 del Real Decreto Legislativo del 3/2011 del 14 de noviembre.

20.- 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 en la proporción de 0,50 por cada 1.000 € del precio del contrato.

El importe de las penalidades no excluye 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.

VI. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

21.- 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.

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

22.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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.

23.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Aprobada la liquidación del contrato y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

El plazo de garantía será de un año.

24.- 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.

VII. RÉGIMEN JURÍDICO.

25.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, 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 y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá 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.

26.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación., todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

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 y oferta económica más ventajosa convocado para la contratación **DE LA IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD ESTÁTICA DE LAS ACTIVIDADES 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 que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la cantidad del precio (en número y letra) todos ellos (IVA Incluido):

MATERIAL	SOLO IMPRESIÓN	COLOCADO
PVC 3mm IMPRESO	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
PVC 5mm IMPRESO 55 m2	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
VINILO IMPRESO y PEGADO SOBRE FOREX de 3mm	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
LONA FRONLIT	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
LONA MICROPERFORADA	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
VINILO REMOBIBLE IMPRESO	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO IMPRESO	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
TEXTIL IMPRESO	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
CARTÓN PLUMA IMPRESO	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)
LIENZO IMPRESO (sin bastidor de madera)	(en número)	(en número)
	(en letra)	(en letra)

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

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

.....
.....euros, para la adjudicación
de.....
.....
.....

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

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL
ZARAGOZA CULTURAL S:A.,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

Zaragoza, a de 20...

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

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

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)..... ante (SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.)..... por importe de: (en letra)..... euros (en cifra)....., en concepto de (garantía provisional o definitiva).....

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

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

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

ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

(1)..... (en adelante, asegurador) con domicilio encalle.....y CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

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

..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)

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

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

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

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

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4)..... o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En....., a..... de.....de.....

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.