

BASES DE ADJUDICACION PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CAFETERÍA-RESTAURANTE DEL CENTRO DE HISTORIA DE ZARAGOZA.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- REGIMEN JURIDICO.

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

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

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

2.1 Es objeto del presente contrato la gestión y explotación comercial de la Cafetería – Restaurante del Centro de Historia de Zaragoza sito en Plaza San Agustín nº 2, así como de la terraza-velador existente de una superficie aproximada de 100 m2.

2.2 El acceso a la Cafetería del Centro de Historia será, en horario de apertura al público del Centro, indistintamente desde el propio Centro de Historia y desde el exterior del mismo; fuera del horario de visitas al Centro sólo se accederá desde el exterior del mismo.

3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

3.1.- BIENES E INSTALACIONES

El mobiliario, los equipos y las instalaciones, en general, proporcionados por el Ayuntamiento de Zaragoza, se destinarán al uso exclusivo del Centro de Historia de Zaragoza. Quedarán recogidos en inventario que figurará como Anexo al contrato.

Es obligación del contratista conservar en perfecto estado de uso el conjunto de los bienes recibidos.

Cualquier reforma del local y/o de las instalaciones exigirá la previa aprobación por escrito de Zaragoza Cultural, además de la redacción del proyecto y obtención de licencia, en su caso.

Igualmente, cualquier sustitución o modificación del mobiliario proporcionado exigirá previa aprobación por escrito de Zaragoza Cultural.

Una vez finalizado el arrendamiento, los elementos modificados o sustituidos, tanto referidos al local como al mobiliario, quedarán en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

El contratista deberá aportar vajilla, cubertería y menaje de cocina y, en general, el material de hostelería necesario para llevar a cabo la actividad.

El contratista recibe en perfecto estado de uso el material de cafetería existente en la misma (botelleros, lavavajillas, fabricante de hielo, horno, etc.) propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo por su cuenta el mantenimiento y reparaciones posteriores que procedan.

En los elementos susceptibles de servir de soporte publicitario (mamparas, cristales, paredes, puertas, utillaje, etcétera) figurarán sólo aquellos logotipos o marcas comerciales que Zaragoza Cultural, con carácter previo a su utilización, apruebe por escrito.

Corresponde al contratista la adquisición y reposición inmediata, de las bombillas y lámparas de iluminación del recinto de la Cafetería-restaurante.

Debido a las condiciones específicas de seguridad que requiere una instalación museística, el contratista se compromete a salvaguardar la vigilancia y seguridad del recinto a su cargo, así como a

efectuar la conexión de la alarma del edificio, quedando obligado a comunicar por escrito al Servicio de Cultura cualquier incidente o acontecimiento que se produzca en las dependencias del la Cafetería-restaurante y que pueda perturbar la seguridad de la instalación.

3.2.- CALIDAD DEL SERVICIO

3.2.1.- Servicio de alimentos y bebidas

Se servirán desayunos, bocadillos, aperitivos, tapas y menús de comida y cena, acordes al espacio y al equipamiento de que se dispone. Igualmente y con carácter excepcional y cuando así lo requiera Zaragoza Cultural deberán atender el servicio de bar y restaurante en actividades complementarias del centro: conciertos, congresos, actos protocolarios, etc. que originen instalaciones y servicios complementarios y que supongan la ampliación de equipamientos y espacios. A este efecto, el concesionario deberá disponer de las autorizaciones que la legislación sanitaria exige para la elaboración y manipulación de alimentos o, así como disponer de cualquier otra autorización o registro que establezca la legislación vigente.

Los precios de los productos servidos, así como su revisión, si fuera necesario, requerirá, con carácter previo a su aplicación, la aprobación por escrito de Zaragoza Cultural. El listado precios se expondrá a la vista del público.

Zaragoza Cultural supervisará previamente los productos y servicios ofrecidos para asegurar los parámetros de calidad adecuados al carácter y la imagen del Centro de Historia de Zaragoza.

La distribución del mobiliario y de cualquier otro elemento ornamental o utilitario en el espacio destinado al servicio de mesas se realizará con el máximo respeto a la funcionalidad general del Centro de Historia de Zaragoza. Los recorridos de acceso a los aseos, el vestíbulo o las salidas ordinarias o de emergencia deberán estar libres de obstáculos y permitirán el paso de sillas de ruedas. El adjudicatario no podrá establecer división o separación de ningún tipo en el espacio útil para los clientes, y no podrá reservar mesas para comidas sin la debida autorización de Zaragoza Cultural, documentada por escrito.

3.2.2.- Condiciones higiénico-sanitarias

El contratista aplicará escrupulosamente la totalidad de la normativa higiénico-sanitaria en vigor, quedando prohibido el consumo de tabaco en el interior de la Cafetería-restaurante.

La limpieza diaria del suelo y del mobiliario, del equipamiento e instalaciones, del interior de los cristales del recinto, así como la limpieza bimensual del techo, correrá a cargo del contratista. Se realizará, preferentemente, fuera del horario de apertura al público

La limpieza de los aseos que afectan a la Cafetería-Restaurante será de cuenta del Ayuntamiento de Zaragoza, al formar parte de la instalación museística.

Las instalaciones gestionadas por el contratista deberán desinfectarse y desratizarse periódicamente de acuerdo con la normativa al efecto y, en todo caso, cuando sea necesario.

Los productos de limpieza, desinfección y desratización se guardarán separados de alimentos y bebidas, en lugar aislado y cerrado. El contratista procurará que los productos empleados sean inocuos para el medio ambiente.

Se dispondrá de un lugar separado para el almacenamiento de residuos y basuras que dispondrá de recipientes con tapa de cierre hermético y a pedal. Los residuos serán evacuados diariamente por el contratista en los contenedores individuales asignados al establecimiento que posteriormente serán recogidos en espacio adecuado. Corresponde, asimismo, al contratista la evacuación de los residuos y desechos susceptibles de ser reciclados de manera separada del resto, que serán trasladados a los contenedores públicos correspondientes.

Todos los productos alimenticios se depositarán en anaqueles o estanterías de forma que se impida el contacto con el suelo.

Los productos sin envasar (bocadillos y otros) expuestos al público estarán protegidos por vitrinas con refrigeración (con un máximo de 8º C), si así lo precisan, y protegidos de la luz solar.

El interior de las cámaras frigoríficas, en las que se dispondrá de termómetros, se mantendrá en perfecto estado de limpieza y cuidado. Los alimentos se almacenarán ordenadamente y quedarán protegidos para evitar el contacto y la contaminación entre unos y otros.

Los manipuladores de alimentos deberán poseer el documento administrativo correspondiente y observarán la máxima pulcritud en su aseo personal. Utilizarán en su trabajo vestuario apropiado y de uso

exclusivo para el servicio, debiendo justificar la formación en higiene y manipulación de alimentos según la normativa vigente. A tal fin, el contratista proporcionará a Zaragoza Cultural copia de la indicada documentación profesional.

En general, el contratista deberá cumplir el conjunto de condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la normativa vigente.

3.2.3.- Prohibiciones expresas

Queda prohibida la conservación fuera de las cámaras frigoríficas de productos que precisen conservación por frío.

No se elaborarán alimentos que generen humos y olores en la instalación museística.

Queda prohibida terminantemente la venta de tabaco en el local y la incorporación de máquinas de juego o similares.

No se podrá alterar el funcionamiento del Centro de Historia de Zaragoza con emisiones de sonido provenientes de radio, televisión, etc.

La recepción de mercancías se efectuará exclusivamente por el acceso de carga y descarga.

3.2.4.- Informe del Instituto Municipal de Salud Pública

El inicio de la explotación, objeto del presente Pliego de Prescripciones, quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de Salud Pública y, en general, de las autoridades sanitarias competentes.

3.2.5.- Iniciativas de gestión del Centro de Historia de Zaragoza

Zaragoza Cultural se reserva la posibilidad de disponer de las instalaciones de la Cafetería-restaurant para actividades municipales hasta un máximo de 25 días anuales, el contratista tendrá derecho a ser avisado por escrito con una antelación mínima de 120 horas.

3.2.6.- Iniciativas de gestión del contratista

Las actividades culturales que pueda desarrollar el contratista, relacionadas con el Centro de Historia de Zaragoza precisarán la previa autorización por escrito de Zaragoza Cultural.

3.2.7.- Supervisión e inspección

Con periodicidad bimensual, un técnico municipal de Zaragoza Cultural, junto con el contratista, realizarán una inspección y evaluación del grado de cumplimiento de las condiciones del arrendamiento del servicio de Cafetería-restaurant. Tal inspección se recogerá en documento elaborado al efecto.

3.3.- PERSONAL DEL CONTRATISTA

Corresponde al contratista la contratación del personal necesario para la prestación de los servicios, personal que dependerá exclusivamente del empresario, con sujeción a la normativa laboral y social, sin que, en ningún caso, se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El número de trabajadores que efectivamente atienda los servicios será, al menos, el recogido en la oferta presentada por el licitador.

El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del contratista el suministro del vestuario de cada puesto de trabajo. Zaragoza Cultural podrá exigir que tales uniformes exhiban identificaciones determinadas.

Zaragoza Cultural exigirá del personal un comportamiento adecuado a la naturaleza del servicio prestado.

El contratista facilitará al Servicio de Cultura la relación del personal que atienda los servicios, así como la documentación que acredite su situación laboral. Igualmente, indicará por escrito las personas que, relacionadas con la gestión de la empresa, están autorizadas a acceder a las instalaciones.

3.4.- HORARIO DE APERTURA

Podrá prestar servicio de lunes a domingo, de acuerdo con la normativa general que regula este tipo

de establecimientos. Deberá estar abierto de manera inexcusable en el horario de visitas del público.

Se podrá acceder a la Cafetería-restaurante desde el interior del Centro de Historia de Zaragoza en el horario de visitas del público o directamente desde el exterior tanto dentro como fuera del horario de visitas del público.

Zaragoza Cultural se reserva la facultad de acomodación de este horario, de acuerdo con las necesidades de funcionamiento del Centro de Historia de Zaragoza.

El horario de apertura deberá ser aprobado por Zaragoza Cultural y exhibirse adecuadamente en el acceso exterior e interior de la Cafetería-restaurante y en la terraza-velador; en cualquier caso el horario de cierre vendrá determinado por la normativa vigente tanto local como autonómica para este tipo de establecimientos.

La realización de actividades de animación musical o artística de cualquier tipo en la terraza-velador de la instalación exigirá la previa aprobación de Zaragoza Cultural S.A.

Será obligación del concesionario establecer y dar a conocer a Zaragoza Cultural las medidas de seguridad adoptadas para la prolongación de horario nocturno, dejando claro que Zaragoza Cultural no asumirá ninguna responsabilidad subsidiaria derivada de la puesta en marcha del mismo.

El incumplimiento del horario establecido, por causas imputables al adjudicatario, será causa de rescisión del contrato.

3.5.- GASTOS DERIVADOS DE LA EXPLOTACIÓN

Correrán de cuenta del contratista los siguientes gastos:

- Los necesarios para la apertura y funcionamiento del servicio en los diferentes locales.
- Los necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones y las derivadas por acomodación de estos a las normativas de homologación y seguridad vigentes en cada momento.
- El consumo telefónico de las líneas instaladas en sus dependencias.

Los gastos de energía eléctrica, agua y recogida de basuras correrán a cargo del Ayuntamiento de Zaragoza, que supervisará los consumos por estos conceptos, para asegurar que se corresponden con las necesidades reales del servicio prestado.

4.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a poner en funcionamiento el servicio de Cafetería-restaurante, de acuerdo con la totalidad de condiciones contenidas en el presente Pliego de Prescripciones en el plazo máximo de 10 días, contado a partir de la firma del contrato.

El contratista se obliga a tener en todo momento *Hojas de Reclamaciones* a disposición de los usuarios. De las que se presentaren, el adjudicatario remitirá, en el mismo día o en el día siguiente hábil, una copia de la misma, junto con un informe, al Servicio de Cultura.

El adjudicatario no podrá utilizar el nombre del Centro de Historia de Zaragoza ni del Ayuntamiento de Zaragoza en sus relaciones con terceras personas, siendo único responsable de las obligaciones que contraiga como consecuencia de su actividad comercial.

El contratista se compromete a extremar la vigilancia y seguridad del recinto a su cargo, así como a efectuar la conexión de la alarma, quedando obligado a comunicar a Zaragoza Cultural, de manera inmediata, cualquier incidente que se produzca en las dependencias de la Cafetería-restaurante que pueda perturbar la seguridad del Centro de Historia de Zaragoza.

Tanto el contratista como el personal de él dependiente quedarán obligados a cumplir las normas de funcionamiento y seguridad del Centro de Historia de Zaragoza tanto para las personas como para las instalaciones, quedando a su cargo la vigilancia del recinto objeto del presente contrato.

El contratista designará a una persona con responsabilidades de gestión como interlocutor con Zaragoza Cultural. Igualmente, este Servicio designará un técnico municipal como interlocutor con el titular del adjudicatario.

El contratista proporcionará al Servicio de Cultura copia de la documentación referida a autorizaciones, inspecciones higiénico-sanitarias, relación nominal de personal laboral especificando su relación contractual, así como cualquier otra que sea precisa para garantizar el funcionamiento de los

servicios.

En general, Zaragoza Cultural se reserva el derecho de exigir al contratista que realice las acciones u omisiones que se estimen más adecuadas, dentro de sus competencias, para el buen funcionamiento de los servicios concedidos.

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

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

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

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.

6.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El canon a satisfacer por el adjudicatario será de un mínimo de 12.000 euros anuales (I.V.A. incluido), cantidad que podrá ser mejorada al alza por los licitadores en la oferta que presenten.

El pago del canon se realizará mensualmente a razón de 1/12 parte del canon fijado que será ingresado por el concesionario en la cuenta corriente que Zaragoza Cultural determine.

En el supuesto de que el cierre de las dependencias objeto del contrato sea imputable al Ayuntamiento de Zaragoza (obras, averías, etc.), el interesado tendrá derecho a la minorización proporcional del canon anual, a solicitud del contratista y previo informe de Zaragoza Cultural.

En caso de suspensión o rescisión del contrato, por causa imputable al contratista, el Ayuntamiento de Zaragoza no vendrá obligado a devolver el canon satisfecho.

7.- VALORACION DE OFERTAS

Las ofertas presentadas se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.- Oferta económica: **hasta un máximo de 30 puntos**. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta máxima, a la que se atribuirá la mayor puntuación (30 puntos), calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente: $P = (30 \times Of.) / Max.$, donde P es la puntuación obtenida, Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora y Max. es el importe de la oferta máxima.

7.2.- Relación de equipamientos y recursos externos para realizar las actividades excepcionales mencionadas en este pliego. **Hasta un máximo de 20 puntos**.

7.3.- Mejoras ofertadas en relación con el equipamiento a aportar por el contratista, referidas a su calidad, eficiencia técnica y energética, características estéticas y funcionales: **hasta un máximo de 20 puntos**.

7.4.- Iniciativas de gestión empresarial, propuestas por los licitadores en lo que se refiere a los servicios de Cafetería-restaurante y Actividades Culturales: **hasta un máximo de 15 puntos**.

7.5.- Presentación de una propuesta en el servicio de Cafetería-restaurante, en el que prime la calidad de los productos que se sirvan, acorde con las características del Centro de Historia de Zaragoza. Se especificará la cualificación profesional, el número de personal previsto y recursos para realizar las actividades excepcionales propuestas. Como mínimo será necesario presentar propuestas y precios de un menú día y un menú de trabajo (congresos), así como listado de precios de consumiciones tipo: cerveza, refresco, combinado de marca, etc. Este apartado se valorará **hasta un máximo de 15 puntos**.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato será de cuatro años, computado desde la formalización del contrato, no siendo susceptible de prórroga alguna.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, y una vez transcurrido el primer año del contrato, el concesionario podrá unilateralmente rescindir el contrato por voluntad propia, siempre y cuando comunique su intención de rescindir el contrato a Zaragoza Cultural S.A. con una antelación mínima de 4 meses.

En caso de que el concesionario incumpla lo dispuesto en el párrafo anterior estará obligado, al abono de la totalidad del canon establecido para los cuatro años del contrato.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El canon fijado se incrementará anualmente, una vez finalizado el primer año del contrato, según la cuantía del Índice de Precios al Consumo señalado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya para el año inmediatamente anterior.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

7.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en esta licitación, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Administración de la Sociedad, ubicado en el domicilio social sito en Zaragoza, calle Torrenueva 25, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

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

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

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La

capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

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

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

2º.- Representación de los licitadores.

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

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

3º.- Declaración responsable de no estar 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 49 y 130 c) de la L.C.S.P., con las modificaciones posteriormente introducidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

1.- Resguardo acreditativo del depósito en la Caja de la Sociedad de la garantía provisional a favor de Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A por un importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto de licitación. (Ajustado a los Anexos II, III, y IV que se insertan en este pliego, en el que consta que el aval será pagadero al primer requerimiento de la Sociedad).

Todos los documentos en los que se constituya la garantía provisional deberán ser conformados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General del Ayuntamiento de Zaragoza, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

- a) En efectivo
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la L.C.S.P., por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la L.C.S.P. establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

2.- Si la licitación se efectúa por lotes la cuantía de esta garantía será proporcional al importe del lote o lotes a los que se licite y el total del presupuesto de licitación.

7º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

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

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. 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

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

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

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

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

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

9º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

10º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

SOBRE C.- REQUISITOS TÉCNICOS: 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.

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

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.

3.- Apertura y lectura de ofertas económicas. La Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

4.- Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación recogidos en las bases de adjudicación.

5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

6.- Notificación y adjudicación definitiva La resolución del órgano de contratación, se notificará al licitador propuesto para que en el plazo de cinco días naturales justifique la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de la adjudicación en los mismos términos que los establecidos para la garantía provisional, así como para la presentación de los documentos a los que se hace referencia el apartado 7 (DOCUMENTACION EXIGIDA) y que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.

7.- Adjudicación definitiva.- Transcurrido dicho plazo, se procederá por el órgano de contratación a la adjudicación definitiva, que se publicará en el perfil del contratante de la Sociedad.

8.- Formalización.- En contrato se formalizará en los términos previstos en las Instrucciones Internas de Contratación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA.

9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estas bases y de acuerdo con las instrucciones que para

su interpretación diere al contratista la Sociedad, que habrán de formularse por escrito ó así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

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

10.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

11.- 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.

12.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados, conforme a lo dispuesto en las bases.

La Sociedad tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Se permite la realización de valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega total de los mismos, previa solicitud del contratista y autorización del órgano de contratación.

13.- 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 excluyen 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.

14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter general serán n causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 206 y 284 de la L.C.S.P.

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

15.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

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.

16.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un año.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

17.- 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

18. -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.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

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 negociado con
publicidad convocado para la contratación de **DE LA GESTIÓN DE LA CAFETERÍA-RESTAURANTE DEL
CENTRO DE HISTORIA DE ZARAGOZA** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete
con sujeción a las Bases que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la
cantidad del precio (en número y letra) todos ellos (IVA Incluido):

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

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

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

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S:A.,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

Zaragoza, a de 200

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 en calle.....y CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

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

..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)en concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

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

En, a dede.....

Firma:
Asegurador

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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

