

**BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA ESTRUCTURA DE LA
OFRENDA DE FLORES DE LA VIRGEN DEL PILAR 2014**

PROCEDIMIENTO ABIERTO

ELEMENTOS DEL CONTRATO:

1.- REGIMEN JURIDICO.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en lo que a sus contratos se refiere es un poder adjudicador que no tiene el carácter de Administración Pública conforme a lo dispuesto en el artículo 3.1.d) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), al tratarse de una sociedad mercantil de capital íntegramente del Ayuntamiento de Zaragoza.

Por ello el presente contrato tiene carácter privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación por las cláusulas contenidas en estas Bases, así como las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., aprobadas por acuerdo de su Consejo de Administración celebrado el día 15 de mayo de 2008, y para lo no previsto en ellas, fundamentalmente por el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

En su caso, será de aplicación la legislación en materia de contratos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011 de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, modificada por la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la de la Unión Europea.

Conforme al objeto contractual detallado en la cláusula siguiente, el contrato se califica como un contrato de suministro, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del TRLCSP, incluido en la categoría 27 (otros servicios) del Anexo II del TRLCSP, y no esta sujeto a regulación armonizada conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 15 del TRLCSP

Los efectos y extinción del contrato se regirán por las normas del derecho privado.

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

Las empresas o profesionales extranjeros estarán sometidos 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, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, debiendo acreditarlo en la forma prevista en estas Bases (Sobre nº 1).

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el suministro de materiales para la estructura de la Ofrenda de Flores de la Virgen del Pilar, con las características y obligaciones establecidas en estas Bases cuyo contenido tiene carácter contractual.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., el órgano de contratación es el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., o en su caso el Consejero Delegado de la sociedad, que deberá dar cuenta al Consejo en la primera sesión que éste celebre.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse las Bases, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades (a través del enlace "Zaragoza Cultural").

5.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 42.805,75 euros (IVA excluido); al que se adicionara el 21% de IVA (8.989,21 €), lo que supone un presupuesto de 51.794,96 euros (IVA incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación establecido, mejorándolo a la baja, conforme al modelo de oferta económica incorporado como Anexo II de estas Bases.

El valor estimado del contrato asciende a 42.805,75 euros, calculado conforme a las reglas del artículo 88 del TRLCSP y coincide con el presupuesto de licitación.

Consta en el expediente documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2014.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el

precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en estas Bases.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez adjudicado el contrato, el plazo para la efectiva entrega de los materiales a suministrar será de un mes, una vez formalizado el contrato.

No se podrá suministrar el material sin la previa formalización del contrato.

7.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Las características técnicas del suministro así como las obligaciones de las partes junto con el Proyecto Técnico de la Estructura de la Ofrenda de Flores, en el que se describen los diferentes elementos y sus características técnicas forman parte de estas Bases y se encuentran incluidas en el ANEXO I (PRESCRIPCIONES TÉCNICAS) de las mismas.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA.

Para participar en el presente procedimiento de contratación **no se exige garantía provisional** a los licitadores, al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

El adjudicatario del contrato deberá constituir garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, en la forma que se especifica en estas Bases.

9.- REVISION DE PRECIOS.

No procede revisión de precios.

FORMA DE ADJUDICACIÓN:

10.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El procedimiento de adjudicación del contrato es el procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138 y 157 TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación.

11.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente

12.- PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL LAS OFERTAS

El **plazo de licitación** es de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. (*Dichas Instrucciones Internas de Contratación están disponibles en el perfil del contratante de la sociedad, cuyo acceso puede realizarse según lo especificado en la cláusula 4 de estas Bases*).

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en el Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sito en la calle Torrenueva nº 25, 1ª planta (Torreón Fortea), o bien mediante el Servicio de Correos.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico **en el mismo día**, (en el número de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados no será admitida la licitación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Informaciones adicionales o complementarias - Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha

solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

13.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

13.1.- FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Se presentarán los **SOBRES CERRADOS** que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el **exterior de todos y cada uno** de los sobres de forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº de referencia del contrato: 8/2014
Objeto del contrato
Nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).
Domicilio a efectos de notificaciones.
Teléfono
Fax
Correo electrónico.

En el **interior de cada sobre** se hará constar, en hoja independiente, un índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. 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 (artículo 145.3 del TRLCSP).

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de estas Bases y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

13.2.- LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS SOBRES A LOS QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA SON LOS SIGUIENTES:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el licitador resulte adjudicatario del contrato se compromete a

aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este Sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en algún otro de los Sobres exigidos, so pena de exclusión de la licitación.

1º.- Personalidad y capacidad de obrar:

Empresarios españoles

Personas jurídicas. Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

Empresarios individuales será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente.

Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

Otras empresas extranjeras

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior 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, así como la indicación de 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 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Norma especial sobre capacidad:

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

2º.- Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la oferta y contratar 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 Asesoría Jurídica del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Zaragoza por delegación del Secretario General.

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 establecen en los artículos 60 y 146.1 c) del TRLCSP.

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

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

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

Los licitadores deberán aportar certificado de la Tesorería de la Seguridad Social o 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 TRLCSP y 14 del RGCAP.

En el caso de que en lugar de certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, 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 TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

5º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el cumplimiento 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 TRLCSP y 13 del RGCAP, así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, con la Diputación Foral de Régimen Económico Especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

En el caso de que en lugar del justificante expedido por la Administración tributaria de que se trate se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, 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 TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

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.- Acreditación de la solvencia económica o financiera y de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia económica o financiera y técnica o profesional se justificará con los siguientes documentos:

Solvencia económica o financiera:

Se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales suministros realizados en los últimos tres años, cuyo objeto sea similar al objeto de este contrato, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de los mismos, acompañando certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La suma de los importes de los contratos aportados para acreditar la solvencia técnica correspondientes a los tres últimos años deberá ser igual o superior al importe de licitación del contrato detallado en la cláusula de estas Bases en la que se fija dicho presupuesto de licitación.

En cuanto al régimen de acumulación de solvencias, en el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 1098/2001 que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7º.- Empresas con trabajadores discapacitados:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas entidades o empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

8º.- Uniones Temporales de Empresas:

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP, 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 78 del TRLCSP, 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 Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. será necesario que los empresarios o profesionales que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de los que la vayan a constituirla, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen adjudicatarios del contrato (artículo 59 del TRLCSP), así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

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

9º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al Grupo Empresarial al que pertenece el licitador:

Esta declaración deberá incluir 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 relativa a que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente:

Los licitadores deberán incluir un documento manifestando que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

11º.- Declaración sobre póliza de seguros de responsabilidad civil y daños a terceros.

Los licitadores deberán presentar *declaración de compromiso de justificar que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros*, la cual deberán aportar en caso de resultar adjudicatarios.

12º.- Declaración sobre confidencialidad:

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la ***información considerada confidencial*** de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en la propia oferta. 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. En Anexo IV de estas Bases se incluye modelo de declaración.

13º.- Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE 2.- OFERTA ECONÓMICA

En este Sobre habrá de incluirse una sola oferta económica, mejorando a la baja el presupuesto indicado en la cláusula 5 de estas Bases, según modelo de oferta económica que figura como **Anexo II** de estas Bases. Los licitadores que en su oferta económica superen el presupuesto de licitación serán excluidos del procedimiento.

14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Dado que los productos a suministrar están concretamente definidos en las Prescripciones Técnicas (Anexo I de estas Bases), y puesto que no cabe introducir modificaciones de ninguna clase en las características de los mismos, el único factor

determinante de la adjudicación será el precio, por lo que se adjudicará el contrato a aquella oferta más económica.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Consejero Delegado de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Vocales:

- Un Consejero designado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., no perteneciente al Grupo Municipal del Gobierno de Zaragoza.
- El Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.
- El Interventor General Municipal.
- El Director-Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.
- Un Técnico de Administración General del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente.

Secretario:

La Secretaría de la Mesa será desempeñada por un Técnico de Administración General del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente, o personal de la sociedad municipal designado al efecto.

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

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Consejero por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen; el Interventor General por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue y el Director-Gerente y el Secretario por uno de los Técnicos de Administración General del Área de Cultura, Educación 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 se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, así como los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano de contratación, o en su caso de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, 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.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, así como emitir los informes previos pertinentes, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

16.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa de Contratación en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta.

Respecto a la documentación a incluir en el Sobre 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiera exigido. Los restantes documentos del Sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el Sobre 2.

3.- Apertura en acto público del Sobre 2. En el lugar, día y hora comunicados, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

4.- La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaración** sobre la oferta presentada o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

5.- Quedarán **excluidas** y no serán objeto de valoración las ofertas que superen el presupuesto de licitación establecido en estas Bases.

6.- Propuesta de adjudicación. La Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad, teniendo en cuenta el criterio de adjudicación previsto en estas Bases. Por razones de urgencia dicha adjudicación podrá ser acordada en el sentido de la propuesta de la Mesa por el Sr. Consejero Delegado de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. dando cuenta posteriormente al Consejo de Administración de la Sociedad.

7.- Cuando por la aplicación del criterio de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación** entre dos o más licitadores, será de aplicación lo previsto en estas Bases en relación con el porcentaje de trabajadores minusválidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

17.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en las presentes Bases de Adjudicación para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

18.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en la forma y con los efectos regulados en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso. El importe máximo exigible por este concepto al licitador propuesto como adjudicatario no superará, en ningún caso, los 1.000 euros.

- 3) Si se hubieren aportado fotocopias en el Sobre número 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) 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 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.
- 8) En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

19.- GARANTÍAS.

El importe de la garantía definitiva a constituir por el licitador propuesto como adjudicatario será del 5% del importe de adjudicación del contrato y podrá ser constituida:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Zaragoza Cultural S.A.U., en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, debiendo en cualquier caso presentar resguardo acreditativo de su ingreso.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, 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 Zaragoza Cultural S.A.U.

- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías 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. En el Anexo III de estas Bases se incorporan modelos para constituir la garantía definitiva.

20.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

2.- Cuando, como en el presente procedimiento, para la adjudicación del contrato el único criterio a considerar sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

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

3.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en las Bases.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores, e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores (que no hayan resultado adjudicatarios) que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato se formalizará, conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en los diez días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación.

22.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a Zaragoza Cultural S.A.U., se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Administración adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado requiriéndole en los términos del artículo 151.2 del TRLCSP, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. Y EL CONTRATISTA:

23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

2.- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. comunicará al contratista el nombre del responsable del contrato en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que se produzcan durante la realización del suministro serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ENTREGA DEL MATERIAL A SUMINISTRAR.

El suministro se ejecutará con estricta sujeción a estas Bases y a las instrucciones del personal técnico de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

El plazo máximo de entrega de los materiales a suministrar será de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

El lugar de entrega será determinado por el personal técnico de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Los gastos relacionados con el transporte de los materiales objeto del suministro serán a cargo del adjudicatario del contrato.

Si los materiales a suministrar al tiempo de la entrega no estuviesen en estado de ser recibidos se hará constar, por escrito, por los Técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

La entrega se entenderá efectuada cuando el bien haya sido efectivamente recibido por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., que comprobara las características y calidad de los materiales suministrados de conformidad con las determinaciones contenidas en las Prescripciones Técnicas incluidas como Anexo I de estas Bases.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega de los materiales a suministrar. En caso de sobrepasarse el plazo establecido por causas imputables al contratista, se estará lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los materiales antes de su entrega a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Toda la documentación relativa al contrato y su ejecución será facilitada por el contratista en castellano cualquiera que sea el soporte y/o formato para la transmisión de dicha información.

25.- SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario del contrato, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60% del precio del contrato.

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación, podrá modificarlo cuando por causas o necesidades imprevistas derivadas de razones de interés público, conforme al artículo 107.1 del TRLCSP

El contratista queda obligado a aceptar las modificaciones del contrato acordadas por el órgano de contratación.

27.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, una vez efectuado el suministro a plena conformidad de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Al tratarse de un suministro de entrega única dará lugar a una sola factura, cuyo importe será el ofertado por el contratista debiendo adicionar el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente en cada momento.

El pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que señale.

28- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

a) Al abono de la factura por la realización del suministro conforme a lo establecido en estas Bases.

b) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

c) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de Zaragoza Cultural S.A.U..

d) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente del contratista.

e) A subcontratar parcialmente conforme a lo establecido en estas Bases.

f) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

g) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas establecidas en las disposiciones vigentes.

h) Derecho a transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

i) Cualquier otro derecho derivado de la normativa aplicable.

29.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA Y PENALIDADES.

29.1.- Obligaciones del contratista

El contratista estará obligado a:

a) Ejecutar el contrato de conformidad con estas Bases, incluyendo las prescripciones técnicas contenidas en el Anexo I, y siguiendo las instrucciones que curse la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden por el órgano de contratación.

c) Cumplir el plazo de entrega de los materiales.

d) No efectuar suministros no incluidos en el contrato sin conocimiento previo y autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

e) Ejecutar el contrato a su “riesgo y ventura”, salvo los casos de fuerza mayor especificados en la cláusula anterior.

f)) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución, así como cualquier otro gasto que, para la ejecución del suministro, esté incluido en estas Bases.

g) Reintegrar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando éstos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reparación o reposición no se presuma suficiente para el fin al que responde el objeto del contrato.

h) Cumplir las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en las Bases que rigen esta contratación, pudiendo estos extremos ser comprobados por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en cualquier momento de la ejecución del contrato.

i) Comunicar fehacientemente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

k) Comunicar, anticipadamente y por escrito, a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se subcontrata, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud, conforme se establece en estas Bases. El contratista queda obligado a abonar a los subcontratistas el precio que haya pactado.

l) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de estas Bases y de la normativa de aplicación.

29.2.- Responsabilidades del contratista:

El contratista será responsable de los vicios o defectos de los bienes suministrados hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho de la Sociedad Municipal

Zaragoza Cultural S.A.U. a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o su reparación cuando esta sea suficiente.

29.3. Penalidades por incumplimiento

El contratista esta obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la imposición de nuevas penalidades.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de la factura y, en su caso, de la garantía definitiva. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. originados por la demora del contratista.

EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo los supuestos de sucesión del contratista.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre Zaragoza Cultural S.A.U. y el contratista.

d) Se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

e) El contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo de entrega de los materiales a suministrar.

f) Cuando las penalidades por incumplimiento del plazo de entrega alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución

del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

g) En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en los supuestos de las letras a) y b) del artículo 223 del TRLCSP, Zaragoza Cultural S.A.U. podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal o bien acordar la resolución del contrato.

La resolución del contrato será acordada por Zaragoza Cultural S.A.U. previa audiencia al contratista.

31.- EXTINCION POR CUMPLIMIENTO.

El contrato se extinguirá de forma normal con la efectividad del suministro contratado, de acuerdo con estas Bases siempre que se hayan entregado en plazo y sin perjuicio de las responsabilidades por vicios o defectos recogidos en estas Bases.

32.- PLAZO DE GARANTIA DE LOS MATERIALES

El plazo de garantía será el especificado en las Prescripciones Técnicas incluidas como Anexo I de estas Bases.

33.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Aprobada la liquidación del contrato transcurrido el plazo de garantía, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se acordará la cancelación y devolución de aquélla.

34.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva del contrato 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 Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. 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.

d) De la existencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía.

RÉGIMEN JURÍDICO:

35.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de estas Bases , el contratista deberá 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.

ANEXOS:

ÍNDICE

ANEXO I.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO II.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO III.- MODELOS DE GARANTÍAS

III.1.- Modelo de garantía en metálico

III.2.- Modelo de aval bancario

III.3.- Modelo de certificado de seguro de caución

ANEXO IV.- MODELO DE DESIGNACION COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LOS LICITADORES.

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

“SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA ESTRUCTURA DE LA OFRENDA DE FLORES DE LA VIRGEN DEL PILAR”

Este Anexo I incluye las características y aspectos técnicos del suministro objeto del contrato (citado en la cláusula 7 de estas Bases).

1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las obligaciones del adjudicatario, se llevarán a cabo, con arreglo a lo previsto en las Bases que regulan el contrato, en las que se incluyen las presentes prescripciones técnicas.

El adjudicatario deberá ajustarse en materiales y dimensiones a las requeridas en las presentes Bases, no pudiendo realizar modificación alguna sin la autorización de los Técnicos designados por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

El adjudicatario realizará todas las gestiones y actuaciones necesarias para el suministro y transporte, a su costa, de los materiales a suministrar en el lugar que los Técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. determinen, en el plazo máximo establecido en estas Bases y corriendo por su cuenta todos los gastos necesarios para realizar el suministro (transporte, autorizaciones necesarias etc...).

El adjudicatario deberá solicitar y obtener, en su caso, a través de la Policía Local de Zaragoza cuantas autorizaciones y acompañamientos sean necesarios para la entrada y salida de los vehículos de transporte a Zaragoza, para la entrega del suministro objeto del contrato.

El adjudicatario designará un interlocutor para las relaciones con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MATERIAL A SUMINISTRAR.

Todo el material a suministrar será de tipo “LAYHER”, no aceptándose otro tipo de material.

El material deberá ser nuevo, debiendo estar paletizado y flejado para su correcta manipulación.

El adjudicatario deberá aportar, a la entrega del suministro, la correspondiente certificación “LAYHER” de los materiales suministrados.

El plazo de garantía de los materiales suministrados será de un año a contar desde la fecha en que se lleve a cabo la entrega efectiva de los mismos, con la conformidad de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

El material a suministrar es el siguiente:

Unidades	Código	Concepto
17	2604200	VERTICAL S/E 2,00
66	2603200	VERTICAL 2,00
250	2603150	VERTICAL 1,50
38	2604100	VERTICAL S/E 1,00
4	2602100	VERTICAL 1,00
8	2604050	VERTICAL S/E 0,50
73	4001060	BASE REGULABLE 0,60
63	2602000	BASE COLLARIN
14	2607259	HORIZONTAL 2,57
180	2607207	HORIZONTAL 2,07
16	2624207	VIGA PUENTE EN "U" 2,07
12	2620257	DIAGONAL 2,57
170	3812207	PLAT. ACERO PERFORA. 0,32x2, 07
8	2656000	ESPIGA PARA VIGA "U"
1	4706022	ESPIGA P/GRAPAR A TUBO DE 48
26	2607073	HORIZONTAL 0,73
4	2640207	RODAPIÉ 2,07
3	2636000	GRAPA P/FIJAR BARANDILLA INTERIOR
16	4700022	GRAPA ORTOGONAL
8	2640073	RODAPIÉ 0,73
16	3812073	PLAT. ACERO PERFORA. 0,32x0,73
136	2607140	HORIZONTAL 1,40
38	2620140	DIAGONAL 1,40
2	3868140	CUBREJUNTAS CON GARRAS 1,40

ANEXO II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA ESTRUCTURA DE LA
OFRENDA DE FLORES DE LA VIRGEN DEL PILAR

CONTRATO DE SUMINISTROS. PROCEDIMIENTO ABIERTO

D....., con NIF y domicilio en, calle....., núm.
C.P.actuando en nombre propio (o en representación de con CIF
..... y domicilio social en, calle....., núm....., C.P.

MANIFIESTA

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, **se comprometo** con sujeción en un todo a las Bases, que conoce y acepta expresamente, **a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente cantidad:**

..... euros (IVA EXCLUIDO)

..... euros% IVA

..... euros (IVA INCLUIDO)

(fecha y firma del proponente)

ANEXO III.1

MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA EN METÁLICO

D., con NIF y domicilio en actuando en nombre propio (o en representación de....., con CIF y domicilio social en) en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., abono **en metálico** en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, la cantidad de

(en número y letra)

..... euros

para la adjudicación del contrato.....

.....

.....

.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. acuerde su cancelación y devolución.

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S:A.U.;

INTERVENCIÓN GENERAL
Fiscalizado y conforme

Zaragoza, a de 20.....

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO III.2
MODELO DE GARANTIA MEDIANTE AVAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

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 la **SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.** por importe de: (en letra).....
.....euros (en cifra).....
.....,en concepto de garantía 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.U., con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y 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 III.3

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE 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 la **Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.**, en adelante asegurado, hasta el importe de(4)euros en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Bases del procedimiento por las que se rige el contrato denominado (5)en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía. El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley 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) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

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

ANEXO IV
MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE
INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA:

(presentación opcional)

D., con NIF número y
domicilio enen nombre propio (o en representación de
..... con CIF y domicilio social en

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el/los Sobre/s..... de
los presentados para participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato
denominado “.....” se consideran confidenciales las
siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos
técnicos y/o comerciales.

.....
.....
.....
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

.....
.....
.....
.....

(fecha y firma del proponente)