

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL “AUDITORIO PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA” Y DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL SAU, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (Ref. 12/2016)

ÍNDICE DE CONTENIDOS.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

- 1.- Legislación aplicable
- 2.- Objeto del contrato
- 3.- Valor estimado y presupuesto del contrato.
- 4.- Plazo

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

- 5.- Modalidad contractual.
- 6.- Aptitud y capacidad
- 7.- Documentación exigida:
 - Sobre 1: Documentación administrativa
 - Sobre 2: Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor.
 - Sobre 3: Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.
- 8.- Mesa de contratación.
- 9.- Actuaciones correspondientes a la apertura de las proposiciones por parte de la Mesa de Contratación.
- 10.- Publicación del resultado de las Mesas de Contratación y notificación a los licitadores afectados.
- 11.- Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora.

III. ADJUDICACIÓN.

- 12.- Requisitos previos a la adjudicación.
- 13.- Garantías.
- 14.- Adjudicación.
- 15.- Formalización del contrato.
- 16.- Efectos de la falta de formalización del contrato.

IV. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

- 17.- Responsable del contrato.
- 18.- Ejecución del contrato.
- 19.- Cesión del contrato y subcontratación.
- 20.- Modificación del contrato.
- 21.- Pago del precio.
- 22.- Derechos del contratista.
- 23.- Obligaciones y responsabilidades del contratista.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

- 24.- Resolución del contrato.
- 25.- Cumplimiento del contrato.
- 26.- Plazo de garantía.
- 27.- Devolución de garantía y liquidación.
- 28.- Incautación de la garantía.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

- 29.- Otras normas de aplicación.
- 30.- Jurisdicción y recursos.
- 31.- Interpretación de los contratos.

VII. INFORMACIÓN.

- 32.- Perfil del contratante.

ANEXOS

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U (en adelante *la Sociedad*), en lo que a sus contratos se refiere es un poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el artículo 3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

2.- El presente contrato tiene carácter privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, rigiéndose por las cláusulas contenidas en estos Pliegos de Cláusulas Administrativas, en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Específicas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, así como por las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad celebrado el día 15 de mayo de 2008 y además y para lo no previsto en ellas:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por las normativa sobre contratación administrativa; así fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo 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 (en lo sucesivo RGCAP), en todo lo que no se oponga al TRLCSP. En su caso, será de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.
- En cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado

3.- Conforme al objeto del contrato y a su cuantía especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas, el contrato se califica como un contrato de servicios, según lo dispuesto en el artículo 10 TRLCSP y está sujeto a regulación a regulación armonizada de acuerdo con a lo dispuesto en los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

4.- Lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas tendrá preferencia sobre el contenido de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- Serán objeto del contrato la realización de los servicios a los que se refiera el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas, en relación con el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual y, en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el expediente administrativo y

siguiendo la perspectiva de la igualdad de género.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el expediente administrativo.

2.- Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas específicas podrán señalar la admisión de variantes, con indicación de la extensión y límites.

3.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

1.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, es el valor que ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles modificaciones contractuales señaladas en el pliego de cláusulas administrativas específicas, así como cualquier otra forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

2.- El presupuesto del contrato será el que figure en el pliego de cláusulas administrativas específicas, que tendrá carácter de máximo.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

En el pliego de cláusulas administrativas específicas se expresará la existencia de créditos presupuestarios para satisfacer el gasto derivado del cumplimiento del contrato.

3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. 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 el pliego.

4.- PLAZO.

El plazo máximo de ejecución del servicio será el señalado en el pliego de cláusulas administrativas específicas, iniciándose su cómputo el día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN

5.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 157 y siguientes del TRLCSP.

6.- APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP.

Asimismo, 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 temporales de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

7.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en los procedimientos abiertos que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en la Oficina administrativa indicada en el anuncio de licitación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del RGLCAP, todo ello 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.- Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Sociedad deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite 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.

3.- Se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3) 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, el CIF, el domicilio a efecto de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. 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. Igualmente deberá presentarse el contenido de los sobres 1 y 2 en formato digital (PDF).

4.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Asimismo tampoco podrá ser retirada durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152 del TRLCSP, relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las entidades del artículo 3 del TRLCSP de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 del TRLCSP.

5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCSP sobre la admisión de variantes o mejoras y en el artículo 148 del TRLCSP sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. 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).

6.- El licitador deberá presentar la documentación requerida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente.

7.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (artículo 23 del RGLCAP)

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

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

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

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 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 establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

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 indicativo 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.

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 o 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 en quien delegue.

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 los artículos 60 y 146.1 c) del TRLCSP.

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

Cuando se trate de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio

económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 73 del TRLCSP.

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.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1 d) y 146.1.c) del TRLCSP y 14 del RGLCAP.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel 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 RGLCAP.

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 la licitación en el impuesto sobre Actividades Económicas, así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, y en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial, con la Comunidad Autónoma de Aragón y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 146.1.c) y 151.2 del TRLCSP y artículo 15 del RGLCAP.

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.- Si se hubiere exigido en el pliego de cláusulas administrativas específicas, el licitador deberá aportar resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional, por un importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto de licitación, en la forma y efectos regulados en la cláusula 13 de este Pliego y los artículos 95 a 103 del TRLCSP.

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

La solvencia económica y financiera y la técnica o profesional se justificarán por los medios que a tal efecto señalen los pliegos de cláusulas administrativas específicas.

Los licitadores deberán completar en la fase de selección y a efectos de la misma, la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su candidatura u oferta, cuando así lo exija el Pliego de cláusulas administrativas específicas (artículos 64.1 y 2 del TRLCSP). En todo caso, la efectiva disposición de los medios se acreditará en el plazo de diez días hábiles desde la adjudicación (artículo 151.2 del TRLCSP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (artículo 63 del TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas específicas. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo así constar en ese pliego, que un mismo empresario pueda completar la solvencia de más de un licitador.

En caso de resultar adjudicatario, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrán ser sustituidos por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

8º.- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

Si así se prevé en el pliego de cláusulas administrativas específicas, el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterios de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

9º.- 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 constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en lo apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno de 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 Administración 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 (artículo 59 del TRLCSP).

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

10º.- 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.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- 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.

13º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada 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 de medio ambiente.

14º.- 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 siguiendo el modelo que aparece como anexo I al presente Pliego. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

SOBRE 2.- PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA POR CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

Se aportarán en este sobre los documentos que justifiquen los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en correspondencia con los señalados en el de prescripciones técnicas, y con los criterios de valoración para la adjudicación del contrato fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en él junto con el índice de todos ellos. En

ningún caso se deberán presentar en este sobre, documentos propios del sobre 3.

SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

1.- En este sobre se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de valoración automática por aplicación de fórmulas.

2.- El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que se incorpora como Anexo 1 en el pliego de cláusulas administrativas específicas.

8.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición:

Presidente/a:

Vicepresidente /Vicepresidenta de la Sociedad Zaragoza Cultural SAU

Vocales:

Un Consejero/Consejera o un miembro del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU, no perteneciente al Grupo Municipal del Gobierno de Zaragoza.

Secretario/a del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

Interventor/a General Municipal.

Coordinador/a del Área de Economía y Cultura

Director/a General de Cultura

Director/a Gerente de la Sociedad Zaragoza Cultural SAU

Secretario:

La Secretaria de la Mesa será desempeñada por un Técnico/a de Administración General del Área de Economía y Cultura, o personal de la Sociedad Municipal designado al efecto.

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

En caso de que alguno de los miembros de este órgano no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: El Presidente y el Concejal/a miembro del Consejo de Administración, por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen: el Interventor/a General por el funcionario/a técnico/a de la Intervención General en quien delegue; el Secretario/a del Consejo de Administración por el funcionario/a técnico/a en quien delegue, el Coordinador/a General de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, el Director/a General de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, y el Director/a Gerente de la Sociedad Municipal en personal de dicha mercantil en quien delegue.

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/a y Secretario/a, 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/a. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario/a 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/as 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.

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

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, 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 lo comunicará a los interesados por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta, concediéndoles en plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones 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.

De igual forma la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco días naturales para ello.

3.- Apertura en acto público del sobre 2. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor 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 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.- Apertura y lectura del sobre 3. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a los documentos sobre los criterios mediante la aplicación de fórmulas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del sobre 3, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres y se dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

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

5.- Emisión de informes. Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones, fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

6.- 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 puedan en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

7.- Quedarán **excluidas y no serán objeto de valoración** las ofertas que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en los pliegos del contrato.

8.- Criterios de Valoración.- Los criterios de valoración de las propuestas son los que se establecen en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Específicas y en el anuncio de licitación.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el procedimiento se articule en fases sucesivas, conforme al artículo 150.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas, y corresponderá a la Mesa de Contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al Órgano de Contratación.

9.- Valoración de las ofertas. Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 del TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

10.- Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad a favor de aquella proposición que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación previstos en el pliego de cláusulas administrativas específicas.

11.- Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación** entre dos o más licitadores y no se hayan previsto criterios de desempate, o cuando previstos y aplicados el empate persistiera, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato los contratos las proposiciones presentadas por aquellas 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 iguallen 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 acreditan 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 la plantilla

Igualmente podrá establecerse, en los pliegos de cláusulas administrativas específicas, la preferencia en la adjudicación del contrato, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

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.

12.- Apreciación de valores anormales o desproporcionados. El órgano de contratación establecerá, en su caso, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios la Mesa de Contratación aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de ser anormal o desproporcionada tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152 del TRLCSP, debiendo darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la misma en un plazo no superior a 7 días hábiles. A la vista del resultado la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo (artículo 86.1 del RGLCAP)

10.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

Deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

11.- 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 el presente Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III. ADJUDICACIÓN

12.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

12.1.- 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 efectos regulados en la cláusula 13 de este Pliego y 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 superara, en ningún caso, los 1.000 €.
- 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 (o de la Hacienda Foral que corresponda, en su caso), la Consejería responsable de Hacienda del Gobierno de Aragón del Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza. 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, aportando póliza en vigor conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas, y último recibo que justifique el pago de la correspondiente prima.
- 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) Si se hubieren aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 8) 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.

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.

12.2.- 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.

12.3.- El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

13.- GARANTÍAS.

1.- La constitución de las garantías, ya sea provisional, si así se hubiere exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas, como la definitiva, requerirán resguardo acreditativo de su formalización a favor la Sociedad, en el que conste que el aval será pagadero al primer requerimiento de la misma.

Todos los documentos en los que se constituya la garantía deberán ser conformados por la Intervención de la Sociedad, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía 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 Sociedad, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan.
- 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 la Sociedad.
- 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. El certificado del seguro deberá entregarse en la Sociedad.

2.- 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.

14. - ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula 12, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

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 el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato 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.

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

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 TRLCSP 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. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas, en su caso, por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores que no haya sido

recogida, podrá ser destruida.

15.– FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2.- El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

3.- Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP o la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, que es el plazo para su interposición.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

16.– 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 podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Sociedad se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Sociedad adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado a quien se le deberá requerir 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.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

17.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación, conforme al artículo 52 del TRLCSP, podrá designar 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.

2.- 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.

3.- El responsable del contrato designado será comunicado al contratista por la Sociedad 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 acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estos Pliegos y a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Específicas, así como a las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad, que habrán de formularse por escrito o 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.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

Así mismo, cuando se hayan establecido condiciones especiales en materia de contratación, su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato o a la imposición de las penalidades fijadas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

19.- CESIÓN DEL CONTRATO

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 capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

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

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

20.1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 del TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del programa de trabajo.

1.- Modificaciones previstas:

El presente contrato podrá modificarse, si así se hubiese previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas, en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo pueda afectar.

En caso de prever varias causas de modificación, las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberán quedar referidos a cada una de ellas.

En el caso de que las modificaciones conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

2.- Modificaciones no previstas:

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la

conurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3 del artículo 107 del TRLCSP.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 del TRLCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

20.2.- El acuerdo del órgano de contratación de modificar el contrato se publicará, en todo caso, en el boletín oficial y perfil de contratante en que se publicó la adjudicación, figurando las circunstancias que lo justifiquen, su alcance y el importe del mismo, con el fin de garantizar el uso adecuado de esta potestad.

Igualmente, esta decisión se notificará a los licitadores que fueron admitidos, incluyendo, además, la información necesaria que permita al licitador interponer, en su caso, recurso suficientemente fundado contra la decisión de modificación de no ajustarse a los requerimientos legales.

20.3.- No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si se acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

21.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados de conformidad con los aspectos técnicos fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las certificaciones o facturas para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente a los trabajos realmente ejecutados, conforme a lo establecido en el artículo 199 RGLCAP y se realizará en los vencimientos que se hubieran establecido en el contrato y si éste fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto de otra forma, se realizará mensualmente.

La Sociedad tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los plazos establecidos legalmente.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Específicas podrán autorizar abonos a cuenta y

valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos. Prevista esta posibilidad, para que las certificaciones consecuencia de dichas valoraciones puedan ser abonadas deberá solicitarse por el contratista y ser autorizadas por el órgano de contratación (artículo 216.3 del TRLCSP y 200 del RGLCAP).

Las certificaciones consecuencia de los abonos a cuenta y de las valoraciones parciales por trabajos efectuados a que se refiere el párrafo anterior sólo podrán tramitarse cuando el contratista haya garantizado su importe, mediante la prestación de la garantía correspondiente en los términos de los artículos 96 y 97 del TRLCSP y 55 a 58 del RGLCAP.

Las facturas deberán emitirse a nombre de la SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U., con CIF A-50377787 y domicilio en calle Torrenueva nº 25, 1ª planta (Torreón Fortea), 50003 Zaragoza.

22.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

- a).-** Al abono de las certificaciones en los plazos previstos legalmente.
- b).-** En su caso, a la revisión de precios en los términos a que se refiere la correspondiente este Pliego y el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas.
- c).-** Al abono de los intereses de demora en el pago de las certificaciones en la forma prevista legalmente.
- d).-** A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las certificaciones superior a cuatro meses.
- e).-** A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora.
- g).-** A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.
- h).-** A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Sociedad, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- j).-** A la cesión del contrato en los términos señalados en la correspondiente cláusula de este Pliego.

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

m).- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas establecidas legalmente-

n).- A transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Sociedad.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

23.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.- Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado a:

a).- Ejecutar el contrato de conformidad con los pliegos administrativos y técnicos que lo rigen y con las instrucciones que curse la Sociedad.

b).- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el TRLCSP y en los Pliegos.

c).- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.

d).- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo y haber sido aprobados por el órgano de contratación.

e).- Ejecutar el contrato a su riesgo y ventura.

f).- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación y ejecución del contrato .

g).- 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.

h).- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas Específicas.

i).- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de la dirección.

- j).- Cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, 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 los Pliegos que rigen la presente contratación, pudiendo estos extremos ser comprobados por la Sociedad en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- k).- En caso de que se exigiera en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la licitación, el contratista vendrá obligado a la subrogación como empleador en los contratos de trabajo.
- l) El contratista deberá presentar al órgano de contratación en el plazo máximo de diez días después de la formalización del contrato y antes del inicio de la actividad la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.
- m) Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Sociedad cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto 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 mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

- n) En el caso de que el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas establezca la posibilidad de subcontratación, el contratista tendrá la obligación de comunicar, anticipadamente y por escrito a la Sociedad la intención de celebrar los subcontratos.
- o) De conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 10 de octubre de 2014, la empresa adjudicataria vendrá obligada a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad del Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas.
- p) El contratista deberá comunicar previamente al inicio de la actividad a la Sociedad. el **listado de los trabajadores adscritos** a la ejecución del contrato a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de aquellos que hubiera dispuesto, y para el control en todo momento de la adscripción del número de trabajadores fijados en los pliegos exigidos y de desarrollo de sus tareas. El contratista deberá enviar, **con carácter mensual**, un informe de las incidencias producidas en materia laboral incluyendo los documentos de cotización y los certificados de la seguridad social.
- q) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que rigen el contrato, así como de la normativa de aplicación.

r) 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.

s) **Cláusulas sociales de género.** La empresa adjudicataria deberá acreditar de forma detallada, al inicio del contrato, la planificación de las acciones a realizar de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

a) Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán emplear un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

b) Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

c) En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o se produzcan bajas, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a mujeres y en función del número de contrataciones, éstas se realizarán en un porcentaje superior, al menos en cinco puntos, al porcentaje medio señalado en el último trimestre para el sector de actividad concreto por la Encuesta de Población activa del I.N.E..

d) La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

e) En la elaboración de memorias e informes que la entidad licitadora deberá presentar con motivo de la ejecución del contrato, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el contrato, deberán estar desagregados por sexos y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide el contrato. Dichos informes se presentarán periódicamente según se recoja en los pliegos de condiciones técnicas.

f) La empresa adjudicataria, deberá realizar (según modelo de informe que figura en el Anexo II) durante la ejecución del contrato como mínimo tres acciones nuevas en materia de conciliación de la vida personal, laboral y familiar dirigidas a la plantilla adscrita a su ejecución, que podrán pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa legal vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo.
4. Servicios de apoyo a la conciliación.
5. Otro tipo de medidas.

Antes de finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar al Responsable del contrato un informe (según modelo de informe que figura en el Anexo III) detallado sobre todas las actuaciones realizadas; sin la presentación del mismo no se podrá dar por finalizado el contrato.

2) Infracciones y penalidades

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

2.2.- Por incumplimiento plazo.- 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 Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 € 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 continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, teniendo la Administración la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas o cuando la 27 demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 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 Administración originados por la demora del contratista.

2.3.- Por incumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad social. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de esta obligación en el plazo de 10 días después de la formalización del contrato y antes del inicio de la actividad, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 € 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 continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

2.4.- Otros incumplimientos.- El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la

valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades y/o resolución del contrato, cuando así se indique en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas y en la forma prevista en el mismo.

2.5 El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas de unas penalidades distintas a las enumeradas en los párrafos anteriores cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución.

2.6 En cuanto al procedimiento para la imposición de las penalidades previstas se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Sociedad levantará Acta cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

En el procedimiento y antes de que recaiga resolución se dará audiencia al contratista.

Una vez impuesta la penalidad, su importe será detráido de la factura que se emita por el contratista, o bien de las cantidades pendientes de pago.

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

3) Responsabilidades del contratista. El contratista será responsable:

- a).- De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- b).- De indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se le causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
- c).- De responder 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

24.- 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 la Sociedad 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 total o de los plazos parciales para la ejecución y desarrollo de los trabajos (fijados en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases), que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

f) Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.

g) También serán causas de resolución del contrato las establecidas en la cláusula relativa a "*Responsabilidades del contratista*".

Igualmente será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

h) En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal de Empresas si se produce la extinción de la personalidad jurídica de alguna de las sociedades que la integran, salvo los supuestos de sucesión del contratista o si se declara el concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, la Sociedad estará facultada para 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 la Sociedad previa audiencia al contratista.

25.- 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 y/o finalización. 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.

26.- PLAZO DE GARANTÍA.

Será el determinado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

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.

27.- 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.

28. -INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 del TRLCSP):

- a) De las penalidades impuestas al contratista ~~conforme al artículo 212 del TRLCSP.~~
- 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 al mismo 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 incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y con la normativa aplicable.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

29.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este Pliego, 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, y en especial la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a prevención de riesgos laborales.

2.- En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

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

30.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

De conformidad con la instrucción del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios de 9 de octubre de 2012, se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

2.1. Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Sociedad en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

2.2. Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

2.3 Informar a la Sociedad de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

3. El personal de las empresas contratistas no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

3.1 Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.

3.2. Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.

3.3. Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.

3.4. Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de

que se trata de personal externo.

3.5. Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

31.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCPSP:

a) Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada concertado por un poder adjudicador que no tiene la condición de Administración Pública, será jurisdicción contencioso-administrativa la competente para resolver las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato.

b) Para las cuestiones que se susciten en relación con los efectos y extinción del contrato, será competente la jurisdicción civil.

2.- El régimen de recursos contra los actos del procedimiento de adjudicación se ajustará a la naturaleza privada del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP. En concreto, al tratarse de un contrato de regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial los siguientes actos del procedimiento de contratación:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

3.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula de este Pliego relativa a la documentación a incluir en el Sobre nº 1.

32.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación del contrato. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas serán resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación, sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse en la vía judicial.

VII. INFORMACIÓN

33.- 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 los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades (a través del enlace “Zaragoza Cultural”).

ANEXOS

ANEXO I MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

ANEXO II.- MODELO DE INFORME SOBRE MEDIDAS QUE ESTABLECERA LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACION RESPONSABLE.

ANEXO III.- INFORME FINAL SOBRE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACION CORRESPONSABLE DURANTE EL EJERCICIO DEL CONTRATO.

ANEXO I

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE
INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA:**

(Presentación
opcional)

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

DECLARO:

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
“(especificar denominación del contrato y número de expediente)
.....” 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)

ANEXO II

MODELO DE INFORME SOBRE LAS MEDIDAS QUE ESTABLECERA LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACION CORRESPONSABLE:

Tal como se indica en la Instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos autónomos y Entidades del sector público municipal, la empresa licitadora presentará, como mínimo un informe que incluya tres acciones nuevas en materia de conciliación durante la ejecución del contrato. A través de este informe deberá acreditar la planificación de dichas acciones de forma detallada.

El informe deberá recoger los siguientes aspectos por cada una de las medidas que se comprometa a realizar a lo largo de la contratación:

MEDIDA NÚMERO:-----

1. DEFINICIÓN DE LA MEDIDA: A quien va dirigida
2. PLANIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Fecha de inicio y vigencia de la medida.
3. OBJETIVOS A CONSEGUIR.
4. MOTIVOS POR LOS QUE SE ELIGE DICHA MEDIDA: Detallar el proceso que se ha establecido para su elección.
5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN: Indicar cómo y cuándo se va a comunicar la implantación de dicha medida a las personas que puedan acogerse a la misma.
6. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA: indicar los mecanismos o herramientas que se van a utilizar para realizar un seguimiento cuantitativo y cualitativo de la medida implantada con datos desagregados por sexos y porcentajes.
7. PREVISIÓN DEL NÚMERO DE PERSONAS, TRABAJADORAS Y/O USUARIAS, QUE PODRÁN ACOGERSE A LA MISMA

ANEXO III

INFORME FINAL SOBRE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACION CORRESPONSABLE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

INFORME FINAL CONCILIACION CORRESPONSABLE

INFORME FINAL SOBRE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Enumerar las medidas que se han llevado a cabo durante la ejecución del contrato:

--

Indicar el bloque al que se refieren las medidas adoptadas y el número de medidas establecidas por bloque:

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa legal vigente	
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo	
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo	
4. Servicios de apoyo a la conciliación	
5. Otro tipo de medidas	

Datos cuantitativos globales del conjunto de medidas en materia de conciliación.

Personas destinatarias (aportar datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias de las medidas).

Personas destinatarias	Mujeres	Hombres
-------------------------------	----------------	----------------

Plantilla de la empresa adjudicataria		
Beneficiarias del contrato		
Total		
Porcentajes:		

Grupos de población a los que afectan el conjunto de medidas.

Infancia (0-15 años)		Juventud (16-30 años)		Personal adultas (31-65 años)		Personas mayores (más de 65 años)		Toda la población	
Niñas	Niños	Chicas	Chicos	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres

Valoración de la eficacia de las acciones: Describir los logros conseguidos en materia de conciliación corresponsable.

Propuesta de Mejoras: Sugerencias de cambios que favorezcan la conciliación corresponsable en su empresa o entidad y en la prestación del servicio objeto del contrato.