

[Handwritten signature]
17 NOV 2019

CONTRATO DE SERVICIOS

A.- OBJETO DEL CONTRATO

“Dirección de la obra de construcción de 12 unidades de Educación Primaria en el CEIP Odón de Buen de Zuera (Zaragoza)” expediente GIE 45/2019 CONMY 2019 180000689

B.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Aplicación presupuestaria a imputar el gasto: 18010/4211/602000/91002 PEP 2010/000277	Plazo de ejecución inicial: Desde la formalización del contrato hasta la expedición de la certificación final de la obra de la que depende	
Autorización del gasto por Consejo Gobierno: 9 de abril de 2019	Documento contable A: 2019 - 1180013068	Fiscalización del gasto: 7 de mayo de 2019
Aprobación del expediente y gasto 9 de mayo de 2019 modificada por Resolución de 06/09/2019	Publicación de la licitación: 1 de agosto de 2019	Documento contable D: 2019 - 1180016536
Fiscalización de la adjudicación: 14 NOV. 2019	Resolución de adjudicación: 18 NOV. 2019	

C.- ADJUDICATARIO

Nombre o razón social: B. PESTANA & ASOCIADOS, S.L.	NIF/CIF: B38486304	
Domicilio: C/San Juan de la Cruz, 32 - 3º izda	Localidad: 50006 ZARAGOZA	Provincia: ZARAGOZA
Representante Legal: Benigno Manuel Pestana Gómez	D.N.I.: 42157458E	
Poder otorgado ante Notario: José Domingo Fuertes Díaz	Localidad: Las Palmas	Fecha: 18/02/1998

D.- DATOS ECONOMICOS

Presupuesto de licitación: 34.792,53 € (IVA excluido) 7.306,43 € (21% IVA) 42.098,96 € (IVA incluido)	Importe Adjudicación: 23.000,00 € (IVA excluido) 4.830,00 € (21% IVA) 27.830,00 € (IVA incluido)
Anualidades: 2019: 296,16 € 2020: 27.533,84 €	Garantía Definitiva: 1.150,00 €

E.- OTROS TÉRMINOS DEFINITIVOS DEL CONTRATO

Adscripción mínima de medios personales: Benigno Manuel Pestana Gómez
Mayor adscripción de medios personales a la ejecución del contrato.
Arquitectos colaboradores: Ana Marta Martínez Cebollada, Jaime Bestué Puyuelo y Santiago Tallada Souto
Realizar visitas programadas al edificio durante el período de garantía: 1 visita cada 2 meses
Asesoramiento gratuito a la Administración durante el plazo de garantía en materia de mantenimiento e información y documentación necesaria para el caso de que se acometan reparaciones u otras reformas.

Zaragoza, 26 NOV. 2019


En el lugar y fecha indicados,

REUNIDOS

De una parte, Dña. Estela Ferrer González, Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en uso de las atribuciones que le han sido delegadas mediante Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 14 de agosto de 2019, (BOA núm. 164), de delegación de competencias.

De otra parte, el contratista, cuyos datos, figuran en el apartado C.- (ADJUDICATARIO), del cuadro resumen.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad, respectivamente, para formalizar el presente contrato.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- I El Departamento de EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE precisa contratar la **“Dirección de la obra de construcción de 12 unidades de Educación Primaria en el CEIP Odón de Buen de Zuera (Zaragoza)” expediente GIE 45/2019 CONMY 2019 1800000689**, habiéndose aprobado a tal efecto el expediente de contratación correspondiente, según los antecedentes que figuran en los apartados B.- (ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS) y D.- (DATOS ECONÓMICOS) del cuadro resumen.
- II El contratista tiene entre sus actividades la realización de los trabajos objeto del presente contrato y ha acreditado debidamente no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones legales para contratar con las Administraciones Públicas.

CLÁUSULAS

Primera.- Que **B. PESTANA & ASOCIADOS, S.L.** se compromete a la ejecución del contrato de **Dirección de la obra de construcción de 12 unidades de Educación Primaria en el CEIP Odón de Buen de Zuera (Zaragoza)**, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados al efecto, que servirán de norma y comprobación del trabajo a realizar. El contratista conoce y acepta en su integridad estos documentos, que tienen naturaleza contractual, y que, una vez firmados en prueba de conformidad, se incorporan a todos los efectos a este documento como anexos núms. 1 y 2.

Segunda.- El precio del contrato es el que figura como importe de adjudicación en el apartado D.- (DATOS ECONOMICOS), del cuadro resumen, (impuestos y tasas incluidos), que será abonado por la Diputación General de Aragón mediante la correspondiente factura trimestral del contratista. Las facturas emitidas serán acompañadas de la certificación del Jefe de Servicio en la que se acredite la conformidad del contrato de SERVICIOS. A tal efecto se significan los siguientes datos:

- El Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: la Intervención General / Intervención Delegada del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.- Oficina contable: GE0000767
- Órgano de contratación: Consejero del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.- Órgano Gestor: A02002842
- Identificación de órganos administrativos que deberán constar en las facturas: Secretaría General Técnica (Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento).- Unidad tramitadora: A02003486
- Destinatario de la factura: Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento, Parque Empresarial Dinamiza, Avda. de Ranillas, 5D Zaragoza

- Pago Material: Para tramitar el pago el contratista deberá presentar la factura en el Registro General del Gobierno de Aragón ó en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), dirigido al destinatario de la factura, en el plazo máximo de treinta días desde la prestación efectiva del servicio. El pago material se efectuará por el Servicio de Tesorería del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Tercera.- El plazo de ejecución será el indicado en el apartado B.- (ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS) o, si ha ofrecido el contratista reducción del mismo, el indicado en el apartado E.- (OTROS TÉRMINOS DEFINITIVOS DEL CONTRATO) del cuadro-resumen.

Cuarta.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones que se deriven de este contrato, el contratista ha constituido a disposición de la Diputación General de Aragón la garantía definitiva estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuya cuantía se señala en el apartado D.- (DATOS ECONOMICOS), del cuadro resumen, mediante retención en el precio, tal y como se manifiesta en el escrito de fecha **18 de octubre de 2019**, cuya copia se une como anexo nº 3.

Quinta.- Serán por cuenta del contratista los gastos que se originen con motivo de la formalización de este contrato, tales como impuestos, incluido el I.V.A., derechos, tasas y, en general, cuantos fuesen exigibles.

Sexta.- El incumplimiento de lo pactado por parte del contratista, será causa bastante para la rescisión del contrato que corresponderá declarar al titular del Departamento de EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE u órgano en quién delegue.

Séptima.- Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes se someten expresamente a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

Octava.- Corresponde al titular del Departamento de EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato. Las resoluciones de las cuestiones que se susciten en relación con este contrato y que se adopten en el ejercicio de dichas prerrogativas, ponen fin a la vía administrativa y contra las mismas habrá lugar a Recurso Contencioso-Administrativo conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, pudiendo interponerse, con carácter potestativo, Recurso previo de Reposición.

Y, en prueba de conformidad, y para la debida constancia de todo lo convenido, se firma el presente contrato por triplicado ejemplar y a un solo efecto en el lugar y fecha al inicio indicados.

EL CONTRATISTA
El representante legal, en su caso

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo.: Benigno Manuel Pestaña Gómez

Fdo.: Estela Ferrer González



INTERVENIDO Y CONFORME

7 MAYO 2019

CONTRATO DE SERVICIOS
Procedimiento Abierto
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expta. nº GIE 45/2019
CONMY 2019 1800000689

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJERA de Educación, Cultura y Deporte, por delegación, el SECRETARIO GENERAL TÉCNICO de Educación, Cultura y Deporte (Orden del Departamento de EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, de 09/07/2015, B.O.A. núm. 137, modificada por la Orden ECD/1859/2016, de 25/11/2016, B.O.A. núm. 247)
SERVICIO GESTOR	Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 9 de abril de 2019	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Parque Empresarial Dinamiza (Recinto EXPO), Avda. de Ranillas nº 5 D 50018 Zaragoza.- Correo electrónico: gerenciaeducacion@educa.aragon.es	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Dirección de la obra de construcción de 12 uds. de Educación Primaria en el CEIP Odón de Buen de Zuera (Zaragoza)	CPV 71247000-1
Lote 1.	CPV:
Lote 2	CPV:
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Limitaciones en lotes: <input type="checkbox"/> SI, ver Anexo I <input type="checkbox"/> NO
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	

C. CONTRATO RESERVADO

<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo. <input type="checkbox"/> Centros de inserción social. <input type="checkbox"/> Otros (especificar organización):
--	---

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

Importe de licitación (IVA excluido) 34.792,53 €	Tipo IVA aplicable: Importe IVA: 7.306,43 €	Presupuesto base de licitación (IVA incluido): 42.098,96 €
Lote 1	Lote 1	Lote 1:
Lote 2	Lote 2	Lote 2:
Total:	Total:	Total:
Aplicación Presupuestaria:	18010 /4211/602000/91002 -PEP 2010/000277	
SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: A tanto alzado referido a la totalidad de las prestaciones del contrato		

E. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)			34.792,53 €
Incremento de unidades de ejecución			
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)			
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)			
Prórroga (IVA excluido)			
TOTAL VALOR ESTIMADO			34.792,53 €

7 MAYO 2019

AL INTERVENIENTE COLGADO

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón		
100 %	%	%

G. ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo de la Admón. de la C.A. Aragón	TOTAL
2019	1.262,97 €	1.262,97 €
2020	40.835,99 €	40.835,99 €
TOTAL	42.098,96 €	42.098,96 €

H. PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: desde la formalización del contrato hasta la expedición de la certificación final de la obra de la que depende

Prórroga: SI NO

Duración de la prórroga:

Plazo de preaviso:
 General
 Específico:

I. PLAZO DE GARANTÍA

Duración: 12 meses

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

SI, ver Anexo nº X NO

K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en el Anexo nº XIII

L. REVISIÓN DE PRECIOS

SI Fórmula: NO

M. GARANTÍA PROVISIONAL

SI Importe: NO

N. GARANTÍA DEFINITIVA

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> 5% del importe de adjudicación IVA excluido <input type="checkbox"/> % del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precio unitarios <input checked="" type="checkbox"/> admitida constitución mediante retención de precio	COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
--	---

O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

SI Ver Anexo PPT NO

P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI, ver Anexo nº VI NO

Q. SUBCONTRATACIÓN

Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII

Tareas críticas que NO admiten subcontratación (Ver Anexo VII)

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO

R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

SI, ver Anexo nº XVI NO

S. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón		
órgano de contratación	Consejera del Departamento de Educación, Cultura y Deporte	CODIGO DIR 3	A02002842
órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	Intervención General / Intervención Delegada del Departamento de Educación, Cultura y Deporte	CODIGO DIR3	GE0000767
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	Secretaría General Técnica (Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento)	CODIGO DIR 3	A02003486

INTERVENIDO Y CONFORME

GOBIERNO
DE ARAGÓN

7 MAYO 2010
CONTRATO SERVICIOS - PROCEDIMIENTO ABIERTO, Varios Criterios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

EL INTERVENIDOR DELEGADO

T. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón
 Contrato sometido a recurso ordinario
 Recurso de alzada
 Recurso potestativo de reposición
Órgano ante el que interponer el recurso: Consejera de Educación, Cultura y Deporte

U. CESIÓN DE CONTRATO

SI, ver Anexo VII NO

V. ÍNDICE DE ANEXOS

<input type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES.
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
<input type="checkbox"/> ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
<input type="checkbox"/> ANEXO X	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV	PENALIDADES
<input type="checkbox"/> ANEXO XV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XVI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input type="checkbox"/> ANEXO XVII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVIII	RENUNCIA / DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

7 MAYO 2019

EL INTERVENIDOR DEL ESTADO

INDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	6
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	6
2.1. Disposiciones Generales.....	6
2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.....	6
2.1.2. Valor estimado del contrato.....	6
2.1.3. Presupuesto base de licitación.....	6
2.1.4. Precio del contrato.....	6
2.1.5. Existencia de crédito.....	6
2.1.6. Plazo de duración del contrato.....	7
2.1.7. Perfil de contratante.....	7
2.1.8. Notificaciones telemáticas.....	7
2.2. Cláusulas especiales de licitación.....	7
2.2.1. Garantía provisional.....	7
2.2.2. Presentación de proposiciones.....	7
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	7
2.2.4. Subsanación de documentos.....	8
2.2.5. Contenido de las proposiciones.....	8
2.2.5.1. SOBRE Nº UNO: TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	8
2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA.....	9
2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR.....	9
2.2.5.4. Referencias técnicas.....	9
2.2.5.5. Variantes.....	10
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.....	10
2.2.7. Mesa de contratación.....	10
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.....	10
2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa.....	10
2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS).....	10
2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES.....	10
2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.....	11
2.2.9. Valoración de las ofertas.....	11
2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.....	11
2.3. Adjudicación.....	11
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	11
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	11
2.3.3. Garantía definitiva.....	13
2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.....	13
2.3.5. Adjudicación.....	13
2.4. Formalización del contrato.....	13
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	13
3.1. Abonos al contratista.....	13
3.2. Obligaciones del contratista.....	14
3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.....	14
3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo.....	14
3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos.....	14
3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....	15
3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	15

EL INTERVENIDO DEL ENCARGO

3.2.6. Obligaciones de transparencia	15
3.3. Tributos	15
3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial	15
3.5. Revisión de precios	15
3.6. Cesión del contrato	15
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
4.1. Valoración de los trabajos	15
4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato	15
4.3. Plazo de duración	16
4.4. Responsable del contrato	16
4.5. Programa de trabajo	16
4.6. Evaluación de riesgos profesionales	16
4.7. Penalidades	16
4.7.1. Penalidades por demora	16
4.7.2. Otras penalidades	16
4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra	16
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	16
5.1. Recepción y liquidación	16
5.2. Plazo y devolución de garantía	17
5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra	17
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	17
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	17
7.1. Modificaciones previstas	17
7.2. Modificaciones no previstas	17
8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN	18

[Handwritten signature]

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el apartado E del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del cuadro-resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el apartado B del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el Anexo I conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el apartado C la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el Anexo I.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del cuadro-resumen.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el apartado E del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiendo en la liquidación del contrato.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del cuadro-resumen. El desglose de costes será el recogido en el Anexo II. Cuando se indique en apartado D del cuadro-resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el apartado D del Cuadro-Resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el Anexo IX.

2.1.4. Precio del contrato

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 tributos, 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.

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el apartado H del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el apartado H del cuadro resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en la siguiente dirección: <https://aplicaciones.aragon.es/pcon/pcon-public/>

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón. Las notificaciones se recogerán en el Servicio de Notificación Telemática - Portal del Ciudadano al que se accede a través de la siguiente dirección https://aplicaciones.aragon.es/snt_pc_v3

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través del Servicio de Soporte a la Tramitación, https://aplicaciones.aragon.es/sss_pub/

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Soporte a la Tramitación ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el apartado M del cuadro - resumen, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal deberán remitirse a la dirección señalada en el anuncio de licitación en el párrafo anterior, indicando con claridad la dirección, el órgano de contratación al que se dirigen y el procedimiento de licitación y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación

La comunicación al órgano de contratación de haberse remitido la oferta por correo postal podrá realizarse por medios electrónicos a la dirección de correo que figura en el apartado A del cuadro - resumen, indicando el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador, fecha y hora de presentación en la oficina postal, así como los datos relativos al número del certificado del envío.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de

INTERVENIDO Y CONFORME

cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores

2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

2.2.5. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los Anexos nº XI y XII se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan fijado.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTENIDO:

- 1º. ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Se hará constar al menos un CIF o NIF al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente).
- 2º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo III, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.
- 3º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.
- 4º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL. Si se exige garantía provisional conforme al apartado M del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón, debiendo entonces incluir en el "sobre nº UNO" el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.

- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al "sobre nº UNO".

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado M del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal

- 5º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

~~EL INTERVENIDO CONFIRMA~~

6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el 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.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

7º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS LICITADORES EN LOS CONTRATOS RESERVADOS

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, las entidades participantes deberán aportar una declaración de estar inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

CONTENIDO: Si en el Anexo XI se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un Sobre nº DOS en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº TRES.

2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR

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 evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el Anexo XII.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo VIII de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.5.4. Referencias técnicas.

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de

Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el Sobre nº DOS en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el Sobre nº TRES.

2.2.5.5. Variantes.

En el supuesto de que según el apartado J del Cuadro – resumen, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el Anexo X y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.

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.

2.2.7. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el Anexo XIX del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.

2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los Sobres nº DOS sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO, a la apertura en acto público de los sobres nº DOS, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Anexo XI.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre nº TRES).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los Sobres nº TRES se iniciará, cuando no haya sobres nº DOS, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (Anexo XI), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo XII.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

EL INTERVENIDOR DEL PLIEGO

2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

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

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.9: Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los Anexos XI y XII, que son parte inseparable de este pliego.

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 en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los Anexos XI y XII 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.

Cuando los criterios subjetivos del Anexo XI tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del Anexo XII la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo Anexo XI o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los Sobres nº DOS.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo Anexo XI del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el Anexo XII se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en los Anexos XI y XII e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el Anexo XII. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

- 1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante

EL INTERVENIDO CONFIRMADO

la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

- 2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la o la mesa de contratación técnica mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

ESPECIALIDAD EN LOS CONTRATOS RESERVADOS

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, acreditación de estar inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón en la fecha de finalización de presentación de proposiciones.

- 3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (Anexo V).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos 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 Anexo V. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el Anexo V que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

- 4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el Anexo V el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

- 5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

- 6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

- 7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el apartado P del cuadro-resumen.)

- 8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.
- 9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el apartado Q del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado N del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del cuadro-resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el Anexo XVIII o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán 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. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el apartado S del cuadro-resumen:

- 7 MAYO 2019

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Gobierno de Aragón.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado por otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los apartados F y G del Cuadro-resumen.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el apartado O del cuadro - resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el Anexo XIV del presente pliego.

3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devenidas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

7 MAYO 2019

3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el Anexo VII

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

3.3. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que gravén los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5. Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el apartado L del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

3.6. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el apartado U del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el Anexo VII.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el apartado D del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo XIII y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo XIV penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3. Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el apartado H del Cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

4.5. Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el Anexo XII del presente pliego.

4.7.2. Otras penalidades

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 cuando así se indique en el Anexo XIV de este pliego y en la forma en él previstas.

4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de trazo sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2. Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el apartado I del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el Anexo XVII del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 3 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el Anexo XV, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211.a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Anexo VI podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el Anexo XIV.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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 apartado R del cuadro-resumen, en el Anexo XVI o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el Anexo XVI deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

7.2. Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

EL INTERVENIDO DELEGADO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el apartado T del cuadro-resumen.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el apartado T del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por la Consejera de Educación Cultura y Deporte con fecha 20 de marzo de 2018, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 20 de febrero de 2018 y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 26 de febrero de 2018.

Zaragoza, a 9 de abril de 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

Zaragoza, a 09 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

INTERVENIDO Y CONFORME
 7 MAYO 2019

Nº Expediente: GIE 45/2019 COMI 2019 180000685

ANEXO II

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
 Artículo 100.2 LCSP
 (Especificar para cada lote, en su caso)

Desglose de costes directos e indirectos

Costes Directos	Importe
Mano de obra	23.423,19 € (IVA excluido)
Costes variables	1.428,62 € (IVA excluido)
TOTAL	24.851,81 (IVA excluido)

Costes Indirectos	Importe
Alquileres, suministros, seguros, amortizaciones etc. y beneficio	9.940,72 € (IVA excluido)
I.V.A.	7.306,43 €
TOTAL	17.247,15 €

Desglose de costes salariales de mano de obra

Costes por desagregación de género y categoría laboral	Importe
TOTAL	

Zaragoza, a 9 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
 EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

7 MAYO 2019

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 1800000629

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

- 1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

- 2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

<http://www.aragon.es/Contratacion>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

- 3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo IV.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/docue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.eob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Áreas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

7 MAYO 2019

EL INTERVENIENTE declara que

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
 - Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
 - Identificación
Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
 - Información general
 - Forma de participación
 - Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
 - Representación, en su caso (datos del representante)
 - Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
 - Recurso (Sí o No)
 - Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
 - Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)
- PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)
 - Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
 - Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
 - Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
 - Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)
- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - > OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - > OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
 - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
 - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
- PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.
- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

7 MAYO 2019

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 1800000689

INTERVENIDO DELEGADO

ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª con DNI nº

- En nombre propio
- En representación de la empresa
en calidad de

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado

convocado por

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado:
del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En, a de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

ANEXO V
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
(Especificar para cada lote, en su caso)

1- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

<input type="checkbox"/> a)	Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input checked="" type="checkbox"/> b)	Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato.
	Criterios: <ul style="list-style-type: none"> * Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000,00 €. * Riesgos cubiertos: Se acreditará mediante: Este requisito se acreditará por el licitador propuesto como adjudicatario por uno de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> - certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, acompañado del compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato ó - aportación de la póliza vigente y del pago de la prima correspondiente acompañado del compromiso de renovación o prórroga que garantiza el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.
<input type="checkbox"/> c)	Declaración del Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.
	Criterios: <input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de €. <input type="checkbox"/> Ratio mínimo de entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. Se acreditará mediante:

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

* Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).

<input type="checkbox"/> a)	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> b)	Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> c)	Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> d)	Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
	Criterios: Se acreditará mediante:

-7 MAYO 2019

<input checked="" type="checkbox"/> e)	<p>TÍTULACIONES DEL LICITADOR</p> <p>Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato</p> <p>Criterios: El empresario o, en su caso, el responsable de la ejecución del contrato designado por la empresa deberá tener el título de Arquitectura.</p> <p>Se acreditará mediante: Se aportará original o copia compulsada del título universitario o certificado de estar inscrito en el Colegio de Arquitectos.</p>
<input type="checkbox"/> f)	<p>Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.</p> <p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> g)	<p>Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.</p> <p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> h)	<p>Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.</p> <p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> i)	<p>Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar.</p> <p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

2.- El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):

	GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORÍA
Clasificación contrato				
Lote				
Lote				
Lote				

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional. SI NO

5. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador SI NO

Zaragoza, a

09 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Paci Lázaro

- 7 MAYO 2019

EL INTERVENIDOR DELEGADO

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 1800000689

ANEXO VI

ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

(Especificar para cada lote, en su caso)

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

La empresa adjudicataria deberá adscribir para la ejecución del servicio una persona titulada en Arquitectura con, al menos, cinco años de experiencia profesional. Desde 2006 a la actualidad, el/la arquitecto/a designado/a deberá haber dirigido una obra de nueva construcción de equipamiento, con un presupuesto de contrata mínimo de 1.760.000,00 € (IVA excluido), entendiéndose por equipamiento un edificio destinado al uso definido en el artículo 6.4.c) de la Norma Técnica de Planeamiento (NOTEPA) aprobada por Decreto 78/2017, de 25 de mayo, del Gobierno de Aragón (BOA nº 104 de 2 de junio de 2017).

La acreditación de la disposición de dicho profesional y del cumplimiento por el mismo de los requisitos de titulación y experiencia exigidos deberá hacerse únicamente por el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato a su favor, mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del título universitario o, en su defecto, certificado del Colegio Profesional correspondiente.
- Curriculum vitae en el que conste la experiencia profesional de 5 años como Arquitecto y se indique la obra de nueva construcción de equipamiento, con un presupuesto de contrata mínimo de 1.760.000,00 € (IVA excluido), dirigido desde 2006 a la actualidad.
- Certificado en el que figure la fecha de adjudicación del contrato de servicios de dirección de obra, así como el presupuesto de contrata de la obra dirigida y la fecha de recepción de la misma, o en su defecto, documentación justificativa (no declarativa) que permita verificar el cumplimiento de estos extremos.

Las empresas licitadoras pueden ofertar una mayor adscripción de medios personales a la ejecución del contrato, mediante la designación de COLABORADORES/AS a la Dirección de Obra, constituyendo dicha ampliación un criterio de adjudicación que se valorará conforme a lo indicado en el Anexo XI) del presente Pliego. Los/as colaboradores/as que se designen serán necesariamente personas tituladas en Arquitectura, mujeres y/o jóvenes menores de 35 años y deberán estar vinculados contractualmente con la empresa licitadora y tener una dedicación mínima del 25%.

En caso de ofertar dicha ampliación de medios personales, el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato a su favor, deberá acreditar la disposición de dichos medios adicionales mediante el correspondiente documento contractual.

Compromiso de adscripción de medios materiales:

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

- Resolución del contrato
- Imposición de penalidades según Anexo XIV

Zaragoza, a 09 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

7 MAYO 2019

EL INTERVENIENTE DELEGADO

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 1800000689

ANEXO VII

SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN

(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:

PRESTACIÓN PARCIAL DEL CONTRATO	% DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

Tareas críticas que NO admiten subcontratación

Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2¹:

La cesión del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP

Zaragoza, a 09 MAYO 2019
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Paci-Lázaro

¹ No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.

ANEXO VIII
MODELO DE OFERTA ECONOMICA (General)

Dº/Dª con DNI nº
con domicilio en
en nombre ¹ con CIF nº
y con domicilio fiscal en

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

1.- Se comprometo a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de ²

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

2.- Se comprometo a ampliar los medios personales adscritos a la ejecución del contrato mediante la designación de colaboradores/as a la Dirección de obra, con las condiciones y características que se establecen en el Anexo VI de este Pliego: ³

- * SI
- * NO

3.- Se comprometo a realizar las siguientes visitas programadas al edificio durante el período de garantía: ³

- * 1 cada 6 meses
- * 1 cada 3 meses
- * 1 cada 2 meses

4.- Se comprometo a asesorar gratuitamente a la Administración contratante durante el plazo de garantía en materia de mantenimiento e información y documentación necesaria para el caso de que se acometan reparaciones u otras reformas: ³

- * SI
- * NO

..... a de de

Fdo.:

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

³ marcar sólo una opción

ANEXO XI

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
(SOBRE DOS)
(Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>1- CRITERIO: CONOCIMIENTO DE LAS OBRAS A DIRIGIR:</p> <p><u>- Análisis de los sistemas constructivos y estructurales propuestos en el proyecto de obras a dirigir.</u></p> <p>Estudio y ampliación de los diferentes sistemas previstos en el proyecto y de los detalles constructivos de especial complejidad.</p> <p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las aportaciones técnicas a los sistemas de proyecto. - La ampliación de la información escrita y gráfica del proyecto. - La identificación de los sistemas y procesos de especial complejidad. <p>Documentación a presentar: Memoria técnica explicativa y documentación gráfica de los sistemas constructivos y estructurales.</p> <p>La extensión máxima de la documentación que se presente en este apartado "Conocimiento de las obras a dirigir" <u>no podrá exceder de 25 páginas DIN A4</u>, con un tamaño de fuente de letra de 11 puntos o superior. Los planos no serán tenidos en cuenta para la extensión máxima requerida en este apartado. No será valorado el contenido de las ofertas presentadas en este apartado a partir de la página 26, ni la documentación que sea mera copia del proyecto.</p>	<p>De 0 a 25 puntos</p>
<p>2- CRITERIOS: PROPUESTA METODOLÓGICA</p> <p><u>Propuesta metodológica y organizativa para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.</u></p> <p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las propuestas organizativas, metodología y sistema de control de calidad aplicado a la dirección de obra. - Propuestas de organización de las visitas de obra, (preparación, contenido y funciones, emisión de informes), horas de dedicación y calendario de visitas programadas durante la ejecución de las obras así como el desempeño de las funciones que, en su caso, se requieran durante el período de garantía. - Propuesta de relación con la administración para la resolución de incidencias y diligente información a la unidad de seguimiento. <p>Documentación a presentar: Memoria descriptiva de los trabajos a desarrollar, se podrán ampliar y mejorar las prestaciones establecidas en el PPT sin incluir datos de la oferta sujeta a evaluación posterior (NO SE INDICARÁ EN NINGÚN CASO LAS VISITAS OFERTADAS DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA.)</p> <p>La extensión máxima de la documentación que se presente en este apartado "Propuesta metodológica" <u>no podrá exceder de 15 páginas DIN A4</u>, con un tamaño de fuente de letra de 11 puntos o superior. Los planos no serán tenidos en cuenta para la extensión máxima requerida en este apartado. No será valorado el contenido de las ofertas presentadas en este apartado a partir de la página 18, ni la documentación que sea mera copia del proyecto.</p>	<p>De 0 a 20 puntos.</p>
<p>TOTAL</p>	<p>De 0 a 45 puntos</p>

SERÁN EXCLUIDOS TODOS AQUELLOS LICITADORES QUE INCLUYAN EN EL SOBRE DOS DATOS DE LA OFERTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES).

PARA CONTINUAR EN EL PROCESO SELECTIVO, LOS LICITADORES DEBERÁN ALCANZAR UNA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE 23 PUNTOS EN LOS CRITERIOS 1 Y 2 DEL PRESENTE ANEXO (artículo 146 de la LCSP), EN CASO CONTRARIO, SERÁN DESCARTADOS DEL MISMO.

- Comité de Expertos: (Composición)
- Organismo Técnico especializado: (Nombre)

Zaragoza, a 09 MAYO 2019
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

7 MAYO 2019

EL INTERVENCIÓN DE...

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 180000689

ANEXO XII
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
(SOBRE TRES)

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PONDERACIÓN
1 - CRITERIO: OFERTA ECONÓMICA DOCUMENTACIÓN: Anexo VIII debidamente firmado	$P = 20 \times \left(\frac{PL - OL}{PL - O_{min}} \right)$ PL= Precio de licitación OL= Oferta presentada Omin: Ofertá más Baja	0 a 20 puntos
2 - Mayor adscripción de medios personales a la ejecución del contrato La empresa puede designar a una o más personas con la titulación de Arquitectura, para colaborar con el arquitecto/a adscrito/a a la dirección de obra conforme al Anexo VI de este Pliego. Dichos colaboradores deberán tener una dedicación mínima del 25% y deberán ser mujeres y/o menores de 35 años. Este ampliación de medios se valorará con 12 puntos. DOCUMENTACIÓN: Anexo VIII debidamente firmado.	SI : 12 NO : 0	0 ó 12 puntos
3 - Visitas programadas al edificio durante el periodo de garantía (el periodo de garantía del servicio coincidirá con el de garantía de la obra - cláusula 6 PPT-) La mejora en las visitas programadas durante el periodo de garantía incluye informe del estado de la obra, defectos observados e instrucciones para su subsanación. DOCUMENTACIÓN: Anexo VIII debidamente firmado	-1 cada 6 meses: 4 puntos -1 cada 3 meses: 8 puntos -1 cada 2 meses: 12 puntos	0 a 12 puntos
4 - Asesoramiento gratuito a la Administración El compromiso de emitir informes técnicos y asesorar gratuitamente a la Administración contratante durante el plazo de garantía, en materia de mantenimiento e información y documentación necesaria para el caso de que se acometan reparaciones u otras reformas de pequeña envergadura. DOCUMENTACIÓN: Anexo VIII debidamente firmado	SI : 11 NO : 0	0 ó 11 puntos
TOTAL		0 a 55 puntos

2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:
En relación con el criterio 1 oferta económica, se considerarán como anormales o desproporcionadas las ofertas de los licitadores cuya oferta económica sea inferior en más de SIETE unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas económicas presentadas.

Asimismo, cuando se presenten empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial, para el cálculo del carácter anormal o desproporcionado de las ofertas se tendrán en cuenta únicamente la oferta más baja.

3. CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

- Criterios específicos:
 Criterios específicos establecidos en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

Zaragoza, a 09 MAYO 2019
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

INTERVENIDO Y CONFORME

- 7 MAYO 2019

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 180000689

EL INTERVENIDO DELEGADO

ANEXO XIII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato. Será obligatorio establecer al menos una de las siguientes:

- Social y/o ético:
- Innovación:
- Medioambientales: Toda la documentación técnica y los informes que se emitan en el desempeño de las funciones de dirección de obra y de responsable del contrato deberán presentarse en formato digital o impresos en papel reciclado.

También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato.
- Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

Zaragoza, a 09 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Fadi Lázaro

- 7 MAYO 2019

EL INTERVENIDOR ASIGNADO

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 1800000689

ANEXO XIV

PENALIDADES

(Especificar para cada lota, en su caso)

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

- Penalidades por incumplimiento de plazos
Penalidades:
 - Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
Penalidades: Hasta 5% del precio del contrato (IVA excluido)
 - Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios
Penalidades: Penalidades: 5 % del precio del contrato (IVA excluido)
 - Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato
Penalidades: Hasta 1000,00 €
 - Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación
Penalidades: 5 % del precio del contrato (IVA excluido)
 - Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:
 - Subrogación de trabajadores
 - Cotización en la Seguridad Social
 - Impago de salarios
- Penalidades:
- (Otras)

Zaragoza, a 09 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

- 7 MAYO 2019

EL INTERVENIDO DELEGADO

Nº Expediente: GIE 45/2019 CONMY 2019 1800000589

ANEXO XVIII

RENUNCIA / DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

(Especificar para cada lote, en su caso)

El presente expediente de contratación se tramita anticipadamente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden HAP/2068/2018, de 21 de diciembre, por la que se determinan las condiciones a las que ha de ajustarse la prórroga del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón de 2018, hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos de 2019.

En consecuencia, la adjudicación del contrato licitado esté condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto aprobado para el ejercicio 2019, previéndose que de no aprobarse dicho Presupuesto la Administración desistirá del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 152.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el caso de que el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO: De acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración (cláusula 2.3.4 del presente Pliego).

Zaragoza, a 09 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

ANEXO XIX
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
(Especificar para cada lote, en su caso)

Presidenta/a:

- Jefe/a de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento

Suplentes:

- Jefe/a de Servicio de Gestión Económica, Contratación y Asuntos Generales
- Jefe/a de Servicio de Régimen Jurídico y Coordinación Administrativa

Vocales:

- Jefe/a de Área de Planificación, Gestión de Inversiones y Equipamiento.

Suplentes:

- Jefe/a de Sección Gestión de Inversiones, Equipamiento e Informática
- Jefe/a del Área de Informática y Telecomunicaciones

- Un/a representante de la Intervención General.

- Un/a representante de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

Secretario/a:

- Asesor/a Técnica de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento.

Suplente: Un/a Jefe/a de Negociado de de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento

Zaragoza, a 09 MAYO 2019

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

2

Expte. nº GIE 45/2019 / RM nº CONMY 2019 1800000689

DILIGENCIA DE MODIFICACION DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

En el PCAP aprobado con fecha 9 de mayo de 2019 para la contratación de la Dirección de la obra de Construcción de 12 unidades de Primaria en el CEIP "Odón de Buen" de Zuera (Zaragoza), figuraban los siguientes datos:

, figuraban los siguientes datos:

G. ANUALIDADES

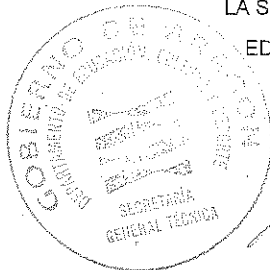
EJERCICIO	A cargo de la Administración de la C.A. de Aragón			TOTAL
2019	1.262,97 €			1.262,97 €
2020	40.835,99 €			40.835,99 €
TOTAL	42.098,96 €			42.098,96 €

Vista la Orden del Consejero de Hacienda y Administración Pública de fecha 5 de septiembre de 2019, por la que se autoriza la disposición de determinados créditos en situación de prórroga presupuestaria correspondientes al Departamento de Educación, cultura y Deporte y la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte de fecha 6 de septiembre de 2019, por la que se aprueba el reajuste de anualidades de los contratos de Obras, Dirección de Obra, Dirección de Ejecución, Dirección de Instalaciones y Coordinación de Seguridad y Salud para la Dirección de la obra de Construcción de 12 unidades de Primaria en el CEIP "Odón de Buen" de Zuera (Zaragoza), procede modificar la distribución del gasto por anualidades, por lo que el apartado G. del PCAP pasa a tener el siguiente contenido:

G. ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo de la Administración de la C.A. de Aragón			TOTAL
2019	416,78 €			416,78 €
2020	41.682,18 €			41.682,18 €
TOTAL	42.098,96 €			42.098,96 €

Zaragoza, a 6 de septiembre de 2019

**LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DE
EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE**

Edo.: Estela Ferrer González

2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DE 12 UDS. DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CEIP ODON DE BUEN DE ZUERA (ZARAGOZA).- Expte. GIE 45/2019 - CONMY 2019 1800000689

- 1.- OBJETO.
- 2.- COMETIDOS Y OBLIGACIONES.
- 3.- UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO.
- 4.- ABONO DE HONORARIOS.
- 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 6.- PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.
- 7.- RESPONSABILIDAD.
- 8.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato de servicios es la **dirección de la obra de construcción de 12 uds. de educación Primaria en el CEIP Odón de Buen de Zuera (Zaragoza).**

El contenido y extensión de los trabajos de dicho servicio se ajustará a las condiciones establecidas en este Pliego.

2. COMETIDOS Y OBLIGACIONES

Para la ejecución del contrato al que se refiere el presente Pliego, la empresa adjudicataria designará una o varias personas tituladas en Arquitectura, con la experiencia exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas (en adelante, PCAP), a las que corresponderá llevar la dirección de la obra, conforme a las atribuciones derivadas de su título profesional, las obligaciones relacionadas en la Ley de Ordenación de la Edificación para el director o la directora de la obra, así como las señaladas en el Código Técnico de la Edificación y en las disposiciones relativas a Seguridad y Salud en las obras de construcción.

El director o la directora de la obra (en adelante, la Dirección de Obra) es el/la agente que, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Por lo tanto, tendrá la obligación de realizar un estudio previo y exhaustivo del Proyecto Básico y de Ejecución de la obra, aprobado por el órgano de contratación, cuya dirección va a asumir, para asegurar el total conocimiento del mismo.

Asimismo, para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Obra podrá contar con colaboradores, los cuales desarrollarán, bajo su coordinación y responsabilidad, las actividades que les correspondan de acuerdo con sus títulos profesionales y conocimientos específicos.

Entre los cometidos de la Dirección de Obra figuran, al menos, las siguientes funciones:

1. Ejercer las facultades de **responsable del contrato de las obras** dirigidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

En tal concepto le corresponderá supervisar la ejecución de dichas obras, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta realización, sin perjuicio de las autorizaciones o decisiones que compete adoptar a la Administración contratante.

En todo caso deberá garantizar que las obras de construcción se realizan de acuerdo con:

- Las normas legales y reglamentarias de aplicación y las reglas de buena construcción.
- El proyecto técnico aprobado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, así como las modificaciones que, en su caso, se acuerden.
- Los pliegos y las condiciones particulares recogidas en el contrato conforme a la oferta formulada por la empresa contratista de las obras.
- Las instrucciones complementarias que durante la ejecución de los trabajos puedan dictar las personas designadas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, integrantes de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, a la que se hace referencia en el apartado 3 del presente pliego.

El responsable del contrato informará de manera regular a la persona encargada de la coordinación del contrato, a la que se hace referencia en el apartado 3.A del presente pliego,

del desarrollo de las obras dirigidas y comunicará de manera inmediata cualquier circunstancia que pueda afectar a su correcta de ejecución.

2. Coordinar la intervención de las personas que concurran en la Dirección Facultativa de la obra.
3. Aprobar el Plan de gestión de residuos de construcción y demolición según establece el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

Dicho Plan deberá estar aprobado en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la correspondiente propuesta por la empresa contratista de las obras, la cual deberá tener lugar dentro del mes siguiente a la firma del acta de comprobación de replanteo.

4. Analizar y dar el visto bueno a la propuesta valorada de **Plan de Control de Calidad** que presente la empresa contratista de las obras, pudiendo requerir a ésta la introducción de las adaptaciones que estime necesarias, siempre dentro de los márgenes económicos de su oferta. Para ello, la Dirección de Obra dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la presentación de la correspondiente propuesta por la empresa contratista de las obras, la cual deberá tener lugar dentro del mes siguiente a la firma del acta de comprobación de replanteo

Una vez refrendada la propuesta presentada por la empresa contratista de las obras, con las adaptaciones, en su caso, pertinentes, el Plan de Control de Calidad será aprobado por la persona encargada de la coordinación del contrato a la que se hace referencia en el apartado 3.A del presente Pliego.

El Plan incluirá y será conforme a la oferta valorada (por unidad) de la Entidad de Control de Calidad y/o Laboratorio seleccionado. En el caso de que la Dirección Facultativa la considerase excesiva, se tomarán como referencia los precios públicos (revisados según el IPC) publicados en la Orden de 5 de mayo de 2011, del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, por la que se actualizan los precios públicos relativos a la prestación de determinados servicios del Laboratorio para la Calidad de la Edificación, dependiente del Departamento de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes (BOA nº 104 de 30 de mayo de 2011).

Se podrá solicitar a la empresa contratista del servicio que presente tres entidades de control de calidad y/o tres Laboratorios debidamente inscritos, con el correspondiente plan de control de calidad valorado, correspondiendo a la Dirección de Obra designar la entidad o laboratorio que deba encargarse de la realización de los trabajos de control y ensayos.

La Dirección Facultativa y/o la unidad encargada del seguimiento de la obra fijarán el tipo y el número de ensayos y pruebas que debe contener el Plan de Control de Calidad de la obra, tomando como base los ensayos y pruebas fijados en el plan del proyecto aprobado.

Asimismo, fijarán el número, forma y dimensiones y demás características que deban reunir las muestras y probetas para ensayos y análisis, en caso que no exista normativa o disposición general al efecto, ni establezca tales datos el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.

La empresa contratista de las obras presentará con cada certificación ordinaria mensual los informes del control de calidad realizado en ese periodo, acompañado de una relación valorada, con el objeto de que la Dirección de Obra realice el oportuno seguimiento de los ensayos o pruebas realizados y el grado de ejecución del porcentaje ofertado.

No se dará curso a la certificación mensual si no va acompañada de la relación valorada del control de calidad ejecutado en dicho periodo.

Deberá realizarse la totalidad de los ensayos y pruebas ofertados. En el caso de que la Dirección Facultativa y/o la unidad encargada del seguimiento de la obra consideraran que alguna de las pruebas es innecesaria o, por el contrario, estimaran la necesidad de realizar pruebas o ensayos

no previstos cuando se aprobó el plan, se podrán introducir las modificaciones pertinentes y sustituir unas pruebas por otras, respetándose en todo caso el importe acordado en contrato.

5. Requerir a la empresa contratista de las obras el **Programa de Trabajo**, e informar y dar el visto bueno al mismo dentro de los tres días siguientes a su presentación.

Dicho programa deberá presentarse por el contratista de las obras en el plazo máximo de 30 días, contados desde la formalización del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP).

Una vez **revisado** por la Dirección de Obra, deberá ser **conformado** por la persona de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato encargada de la coordinación, a la que se hace referencia en el apartado 3. A de este Pliego, y **aprobado** por la Administración Contratante, dentro de los 15 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravenga las cláusulas del contrato.

Una vez aprobado el Programa de Trabajo, corresponderá a las personas integrantes de la Dirección Facultativa observar y velar por su cumplimiento, informando de manera inmediata de cualquier circunstancia que pueda incidir en su correcto desarrollo a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato a la que se hace referencia en el apartado 3 del presente Pliego.

6. Comprobar, antes de la firma del acta de comprobación de replanteo, la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
7. Suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo. La comprobación de replanteo deberá realizarse en la fecha que a tal efecto determine la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato a la que se hace referencia en el apartado 3 del presente Pliego, dentro de un plazo que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato de obras.
8. Elaborar un calendario de las preceptivas visitas periódicas de inspección de las obras, en el que se contemplará, como mínimo, una visita semanal.

Dicho calendario deberá ser aceptado por la persona de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato encargada de la coordinación, a la que se hace referencia en el apartado 3.A de este Pliego, y constituirá el marco de referencia en el que se desarrollarán las funciones de la Dirección de Obra.

9. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Obra deberá realizar cuantas visitas de obra y reuniones con la empresa contratista y/o las personas integrantes de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato sean precisas para garantizar la buena marcha de los trabajos hasta la recepción formal de la obra, en función de la complejidad y naturaleza de la obra y con objeto de resolver las contingencias que se produzcan. A tal fin, la Dirección de Obra deberá asistir a la obra en el plazo de 24 horas desde que haya sido requerida.

Por cada visita de obra que se lleve a cabo, ordinaria o extraordinaria, deberá levantarse la correspondiente acta, que será remitida a la Administración en el plazo máximo de 48 horas desde su realización.

A las visitas de obra podrán asistir las personas integrantes de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

10. Dictar las instrucciones precisas para que las obras se realicen con arreglo al proyecto y el programa de trabajo aprobados.
11. Realizar un informe mensual en colaboración con las Direcciones de ejecución de la obra y de ejecución de las instalaciones, que resuma la ejecución de los trabajos efectuados en ese período y los aspectos más significativos en el desarrollo de la obra:
 - Replanteos efectuados, vigilancia del proceso de puesta en obra de las distintas unidades, documentación gráfica aportada.

- Seguimiento del grado de ejecución de la obra a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y total del plan de trabajo aprobado, cuando las desviaciones sean significativas deberán ser informadas en el momento que se produzcan.
 - Incidencias y desviaciones
12. Emitir cuantos **informes complementarios** le sean solicitados por la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.
 13. Vigilar e informar a la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato sobre el cumplimiento de la contrata de la **adscripción de medios personales** ofertados, y de que la maquinaria y medios auxiliares existentes son los necesarios para la realización de la obra.
 14. Interpretar el proyecto y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las **instrucciones** precisas para su correcta ejecución y resolución de las contingencias que se produzcan, aportando los detalles constructivos, la documentación gráfica y las especificaciones adicionales necesarias en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde la solicitud de la empresa contratista de las obras.

Las instrucciones verbales deberán quedar reflejadas en el Libro de Órdenes y Asistencias en el plazo máximo de 24 horas.

15. En materia de **licencias y autorizaciones**, elaborar y suscribir cuantos documentos técnicos fueran requeridos durante su tramitación así como apoyar al Órgano de contratación en cualesquiera gestiones que deban realizarse frente a terceras personas en relación con las obras dirigidas.
16. Durante la ejecución de las obras las personas encargadas de la dirección de la obra y de la dirección de la ejecución de la obra realizarán, según sus respectivas competencias, los **controles** especificados en el artículo 7 de la parte I del CTE.
17. Suscribir la relación valorada previa a las **certificaciones de obra**, elaborada por la dirección, ejecución de la obra, y expedir dichas certificaciones como máximo en los primeros diez días siguientes al mes ó período al que correspondan.
18. La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, **modificaciones del proyecto**, propias o propuestas por la empresa contratista de las obras, aún cuando no supongan incremento en el precio contratado, sin el conocimiento y aprobación del órgano de contratación y en cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que a tal efecto establece la legislación de Contratos del Sector Público.

En caso de ser autorizada la modificación planteada, se redactará el correspondiente proyecto modificado por la Dirección Facultativa, sin coste para esta Administración.

19. La empresa contratista de la obra comunicará a la Dirección de Obra la fecha prevista para su **terminación**, con 45 días de antelación.

La Dirección de Obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, elevará al órgano de contratación, a través de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, el oportuno **informe**, a efectos de poder tramitar y realizar su recepción.

En el caso de que la empresa contratista de las obras no comunique la fecha prevista de finalización o sea evidente el incumplimiento del plazo establecido para su ejecución, la Dirección de Obra deberá **informar** a la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato sobre dicha circunstancia, indicando las causas del retraso acumulado así como las medidas que deban adoptarse para su corrección.

En ambos casos, la Dirección de Obra deberá emitir el correspondiente **informe** con un mes de antelación respecto a la fecha inicialmente prevista para la terminación de la obra.

20. Impulsar y coordinar la elaboración de la **Documentación Final de Obra** (planos y proyectos de Instalaciones finales, boletines, autorizaciones, relación de subcontratistas y materiales, documentación fotográfica, etc....).

Esta documentación se elaborará según el índice que aporte la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato y de la misma deberán presentarse dos ejemplares completos en formato papel e informático además de los originales necesarios para la obtención de las licencias y autorizaciones pertinentes.

Previamente a su presentación al órgano de contratación, la Dirección de Obra deberá supervisar que la misma está correcta y completa.

21. Elaborar el **Libro del Edificio** cuyo contenido incluirá la documentación indicada en el CTE, particularmente la indicada en su artículo 8 (documentación de los productos equipos y sistemas que se incorporen a la obra, instrucciones de uso y mantenimiento, incluyendo un plan de mantenimiento con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones), así como cualquier otra que se exija por la normativa aplicable o se establezca por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Toda la documentación a que se hace referencia en los apartados anteriores, que constituirá el Libro del Edificio, será entregada a los usuarios finales del edificio.

22. Emitir el **Certificado Final de obra** y elaborar la documentación necesaria para la obtención de la **licencia de primera ocupación**.

23. La Dirección facultativa realizará cuantas gestiones previas resulten necesarias para que en el momento de la firma del Acta de Recepción y, en su caso, del Acta de Ocupación, se hayan obtenido todas las licencias, permisos y autorizaciones necesarios para la correcta puesta en funcionamiento del edificio.

24. Suscribir el **Acta de Recepción** y aportar en dicho momento toda la **Documentación Final de Obra** debidamente comprobada.

En dicho Acta la Dirección de Obra fijará la fecha para el inicio de la **medición general**, quedando notificado la empresa contratista para dicho acto, al que tiene el deber de asistir.

Del acto de medición general se levantará acta en triplicado ejemplar que firmarán la Dirección de obra y la empresa contratista, remitiéndose un ejemplar por la Dirección de obra al órgano de contratación a través de la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

Las reclamaciones que, en su caso, realice la empresa contratista contra el resultado de la medición general, serán trasladadas a la unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por la Dirección de Obra, acompañadas del correspondiente **informe**, en el plazo de diez días hábiles.

Sobre la base del resultado de la medición general, la Dirección de obra redactará la correspondiente **relación valorada** de las obras realmente ejecutadas, en el plazo de un mes desde la recepción de las obras.

25. Dentro de los diez días siguientes al término del plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección de obra expedirá y tramitará la correspondiente **certificación final**, que deberá aprobarse por el órgano de contratación en el plazo de tres meses contados a partir de la recepción de obra.

26. Elaborar la documentación necesaria para la **declaración de obra nueva** ante el Catastro y para la **inscripción** del nuevo inmueble en el Registro de la Propiedad.

27. Elaborar el **Plan de Evacuación o Autoprotección**, en su caso.

28. Girar durante el **periodo de garantía** las oportunas visitas a la obra, conforme a la propuesta formulada, y adoptar las medidas oportunas para resolver los problemas que puedan surgir durante el mismo, informando de ello a la Administración.

Asimismo, la Dirección Facultativa deberá redactar, dentro del plazo de los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, un informe sobre el estado de las obras con el objeto de comprobar si procede la devolución de la garantía al contratista. En el caso de que el informe no fuera favorable la Dirección de Obra procederá a dictar las respectivas instrucciones al contratista para la debida subsanación de los defectos detectados, concediéndole un plazo para ello.

29. Transcurrido el plazo de garantía y, en su caso, reparados los defectos observados, la Dirección de obra formulará en el plazo de un mes la **propuesta de liquidación** de las realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.
30. Y con carácter general, realizar cualesquiera cometidos que la Ley de Ordenación de la Edificación, el CTE y la Ley de Contratos del Sector Público atribuya a la Dirección de Obra.
31. Toda la documentación técnica generada en el desempeño de las funciones propias del servicio a que se refiere el presente Pliego, deberá ser volcada, en los plazos establecidos por la unidad encargada del seguimiento de las obras al inicio de las mismas, a una plataforma digital de comunicación, creada a tal efecto, a la que podrán acceder todos los agentes de la obra.

3. RESPONSABLE Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte nombrará una Unidad para realizar el seguimiento de la ejecución ordinaria del contrato de obras y de la de todos los servicios complementarios.

Dicha unidad estará conformada por las siguientes personas:

- A. Una o varias personas encargadas de la **COORDINACIÓN** del contrato de obras y sus servicios complementarios, a las que les corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:
 - a) Actuar como **responsable** de los contratos de servicios complementarios de la obra, entre los que se incluye el regulado en el presente Pliego.
 - b) Vigilar el cumplimiento de este pliego y coordinar las relaciones entre la Administración Contratante y los agentes intervinientes en la ejecución de la obra.
 - c) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución, en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
 - d) Tramitar las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.
 - e) Realizar las funciones y trámites que la legislación atribuya al promotor del contrato y que no estén expresamente atribuidas al órgano de contratación.
 - f) Vigilar, conjuntamente con la persona encargada del seguimiento de la obra, el cumplimiento de plazos de la obra y de la entrega de la documentación que deba aportar cada uno de los agentes que intervienen en la misma.
 - g) Vigilar el cumplimiento de los Pliegos y resolver cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de las obras que puedan afectar al funcionamiento del Centro.
 - h) Dar la conformidad al programa de trabajo presentado por la constructora y refrendado por la Dirección de Obra, con carácter previo a su aprobación por el órgano de contratación.

Dicha conformidad se otorgará una vez que la propuesta haya sido examinada por la persona encargada del seguimiento de la obra y sus servicios vinculados.

- i) Aprobar el plan de control de calidad propuesto por la constructora y previamente examinado por la persona encargada del seguimiento de la obra y sus servicios complementarios.
 - j) Cualesquiera otras funciones que se especifiquen en el presente pliego o les encomiende el órgano de contratación.
- B.** Una persona titulada en Arquitectura o Arquitectura técnica, asistida por una persona titulada en Ingeniería, que será la encargada del **SEGUIMIENTO DE LA OBRA**, correspondiéndole:
- a) Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas establecidas en este Pliego y velar por que la obra se ejecute de conformidad con el proyecto aprobado.
 - b) Vigilar, conjuntamente con la persona encargada de la coordinación del contrato, el cumplimiento de plazos de la obra y de la documentación que deba aportar cada uno de los agentes que intervienen en la misma.
 - c) Supervisar e impulsar la tramitación administrativa de las certificaciones.
 - d) Transmitir a la Dirección Facultativa cuantas instrucciones plantee la Administración Contratante y vigilar su cumplimiento.
 - e) Examinar el programa de trabajo propuesto por la constructora y refrendado por la Dirección de Obra, previamente a su aprobación por el órgano de contratación.
 - f) Examinar el plan de control calidad propuesto por la constructora y refrendado por la Dirección de Obra, previamente a su aprobación por la persona encargada de la coordinación técnica del contrato.

Las personas designadas como integrantes de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato tendrán libre acceso a la obra y circulación por la misma en todo momento, sin necesidad de previo aviso, así como a la documentación relativa a la misma (actas, ensayos, planos, y cualesquiera otros documentos técnicos, y libros de órdenes e incidencias).

4. ABONO DE HONORARIOS.

4.1. Precio del contrato

El precio del contrato no será revisable en ningún caso, ni por baja en la adjudicación de la obra, ni por excesos en su Certificación Final ni por las modificaciones que puedan acordarse.

En el precio del contrato están incluidos todo tipo de gastos, tasas, kilometrajes, etc...necesarios para la ejecución de la prestación que constituye su objeto.

En su estimación se ha considerado que se va a dedicar un tiempo razonable y suficiente para seguir adecuadamente el desarrollo de la obra, resolver las incidencias que se produzcan en su ejecución, girar las visitas que se estimen oportunas, teniendo en cuenta su preparación y posterior información a la Administración contratante, así como la realización de cuantas tareas administrativas y técnicas deban llevarse a cabo para prestar el servicio con la máxima calidad.

Asimismo se ha tenido en cuenta el tiempo que debe emplearse para desempeñar las funciones propias de una dirección facultativa tras la recepción de la obra, durante el plazo de garantía de la misma.

4.2. Forma de abono

Los honorarios contratados se abonarán, con la limitación de la anualidad aprobada, de la siguiente forma:

- Las certificaciones de honorarios se realizarán trimestralmente en proporción a la obra ejecutada.
- En el supuesto de que un trimestre no termine en el mes de diciembre, en dicho mes se presentará una certificación de honorarios proporcional a la obra ejecutada en dicho periodo.
- La certificación final de honorarios coincidirá con el último abono (último trimestre o proporción correspondiente) y deberá presentarse como máximo en el plazo de diez días a contar desde la Certificación final de la obra y una vez aportada la misma y la documentación final de la obra.
- Para tramitar el pago material el contratista deberá presentar la factura en el Registro General del Gobierno de Aragón, dirigido al destinatario de la misma, en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del mes objeto de cada certificación.

El pago material se efectuará por el Servicio de Tesorería del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Los datos a efectos de facturación son los siguientes:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General
- Órganos administrativos que deberán constar en las facturas: Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento).
- Órgano de contratación: Consejera del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- Destinatario de la factura: Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento), Parque Empresarial Dinamiza, Avda. de Ranillas nº 5 D (antes C/ Pablo Ruiz Picasso, 65 D), 50018 Zaragoza.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato comenzará con su **formalización** y se extenderá hasta la **Certificación Final de la obra**.

Junto con la Certificación Final de la obra, se entregará la documentación final de obra (para lo que se dispone de un plazo de 3 meses desde la firma del acta de recepción, de conformidad con el artículo 243 de la LCSP), previa medición final de las obras.

En este sentido se indica que en el procedimiento de adjudicación del contrato de obras, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se ha establecido un plazo total de ejecución de **10 meses**.

El citado plazo total de ejecución puede ser objeto de reducción en la oferta que presente la empresa contratista de las obras.

6. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO

6.1: Plazo de garantía

El plazo de garantía del presente contrato será el mismo que el del contrato principal de obras y finalizará cuando sea posible la devolución de la garantía al contratista de la obra dirigida o, en caso contrario, cuando se emita el correspondiente informe para su incautación.

En este sentido se indica que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige en el procedimiento de adjudicación del contrato de obras contempla un plazo inicial de garantía de la obra de 12 meses, si bien dicho plazo puede ser objeto de ampliación por parte de los licitadores que concurran a dicha licitación a través de sus ofertas.

6.2. Visitas técnicas durante el periodo de garantía

Durante el periodo de garantía la Dirección de Obra deberá realizar las visitas que de forma motivada le sean requeridas por la Unidad de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato cuando se haya detectado algún desperfecto en la obra que deba revisarse.

Sin perjuicio de lo anterior, el licitador podrá ofertar, como mejora evaluable de forma objetiva (Anexo XII del PCAP), la realización de visitas programadas al edificio durante el plazo de garantía (bimestrales, trimestrales o semestrales).

Cada visita que se realice quedará documentada en el correspondiente informe del estado de la obra, en la que se reflejarán los defectos observados y las instrucciones indicadas para su subsanación así como el correcto cumplimiento de las mismas.

6.3. Devolución de la garantía

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobada la liquidación del contrato de obras, transcurrido el plazo de garantía de la obra y emitido el informe favorable sobre el estado de la misma, siempre que se haya prestado una correcta asistencia a los problemas que puedan surgir durante el periodo de garantía.

7. RESPONSABILIDAD

Además de las responsabilidades incluidas en el contrato, los pliegos, la proposición presentada por la empresa contratista del servicio y cualesquiera otros documentos contractuales, los agentes que intervienen en la edificación deberán cumplir con las obligaciones que establezca el ordenamiento jurídico, y particularmente las definidas en el artículo 17 de la Ley de Ordenación de la Edificación:

Artículo 17. Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

1. Sin perjuicio de sus responsabilidades contractuales, las personas físicas o jurídicas que intervienen en el proceso de la edificación responderán frente a los propietarios y los terceros adquirentes de los edificios o parte de los mismos, en el caso de que sean objeto de división, de los siguientes daños materiales ocasionados en el edificio dentro de los plazos indicados, contados desde la fecha de recepción de la obra, sin reservas o desde la subsanación de éstas:

- a) Durante diez años de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.
- b) Durante tres años, de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos de los elementos constructivos o de las instalaciones que ocasionen el incumplimiento de los requisitos de habitabilidad del apartado 1, letra c), del artículo 3.

El constructor también responderá de los daños materiales por vicios o defectos de ejecución que afecten a elementos de terminación o acabado de las obras dentro del plazo de un año.

2. *La responsabilidad civil será exigible en forma personal e individualizada, tanto por actos u omisiones propios, como por actos u omisiones de personas por las que, con arreglo a esta Ley, se deba responder.*
3. *No obstante, cuando no pudiera individualizarse la causa de los daños materiales o quedase debidamente probada la concurrencia de culpas sin que pudiera precisarse el grado de intervención de cada agente en el daño producido, la responsabilidad se exigirá solidariamente. En todo caso, el promotor responderá solidariamente con los demás agentes intervinientes ante los posibles adquirentes de los daños materiales en el edificio ocasionados por vicios o defectos de construcción.*
4. *Sin perjuicio de las medidas de intervención administrativas que en cada caso procedan, la responsabilidad del promotor que se establece en esta Ley se extenderá a las personas físicas o jurídicas que, a tenor del contrato o de su intervención decisoria en la promoción, actúen como tales promotores bajo la forma de promotor o gestor de cooperativas o de comunidades de propietarios u otras figuras análogas.*
5. *Cuando el proyecto haya sido contratado conjuntamente con más de un proyectista, los mismos responderán solidariamente.*

Los proyectistas que contraten los cálculos, estudios, dictámenes o informes de otros profesionales, serán directamente responsables de los daños que puedan derivarse de su insuficiencia, incorrección o inexactitud, sin perjuicio de la repetición que pudieran ejercer contra sus autores.

6. *El constructor responderá directamente de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos derivados de la impericia, falta de capacidad profesional o técnica, negligencia o incumplimiento de las obligaciones atribuidas al jefe de obra y demás personas físicas o jurídicas que de él dependan.*

Cuando el constructor subcontrate con otras personas físicas o jurídicas la ejecución de determinadas partes o instalaciones de la obra, será directamente responsable de los daños materiales por vicios o defectos de su ejecución, sin perjuicio de la repetición a que hubiere lugar.

Asimismo, el constructor responderá directamente de los daños materiales causados en el edificio por las deficiencias de los productos de construcción adquiridos o aceptados por él, sin perjuicio de la repetición a que hubiere lugar.

7. *El director de obra y el director de la ejecución de la obra que suscriban el certificado final de obra serán responsables de la veracidad y exactitud de dicho documento.*

Quien acepte la dirección de una obra cuyo proyecto no haya elaborado él mismo, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto, sin perjuicio de la repetición que pudiere corresponderle frente al proyectista.

Cuando la dirección de obra se contrate de manera conjunta a más de un técnico, los mismos responderán solidariamente sin perjuicio de la distribución que entre ellos corresponda.

8. *Las responsabilidades por daños no serán exigibles a los agentes que intervengan en el proceso de la edificación, si se prueba que aquéllos fueron ocasionados por caso fortuito, fuerza mayor, acto de tercero o por el propio perjudicado por el daño.*
9. *Las responsabilidades a que se refiere este artículo se entienden sin perjuicio de las que alcanzan al vendedor de los edificios o partes edificadas frente al comprador conforme al contrato de compraventa suscrito entre ellos, a los artículos 1484 y siguientes del Código Civil y demás legislación aplicable a la compraventa."*

Por otra parte, el CTE establece, en su artículo 5, que los agentes intervinientes en la edificación, definidos en el capítulo III de la LOE, serán responsables de su aplicación:

Artículo 5. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE

5.1. Generalidades

- 1. Serán responsables de la aplicación del CTE los agentes que participan en el proceso de la edificación, según lo establecido en el Capítulo III de la LOE.*
- 2. Para asegurar que un edificio satisface los requisitos básicos de la LOE mencionados en el artículo 1 de este CTE y que cumple las correspondientes exigencias básicas, los agentes que intervienen en el proceso de la edificación, en la medida en que afecte a su intervención, deben cumplir las condiciones que el CTE establece para la redacción del proyecto, la ejecución de la obra y el mantenimiento y conservación del edificio.*

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria de este contrato estará obligada a tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con cobertura adecuada al volumen de obra y riesgo de la misma, cuya suma asegurada sea igual o superior a 300.000,00 €.

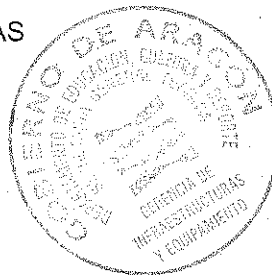
A tales efectos, deberá aportar documentación justificativa de dicha suscripción según lo previsto en el PCAP.

Zaragoza, a 9 de abril de 2019

EL ARQUITECTO JEFE
DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS



Fdo.: José Ángel Abad Verdejo



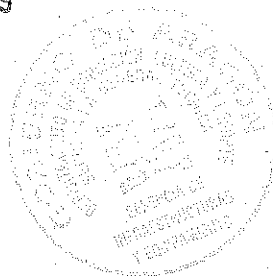
DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por el órgano de contratación con fecha

Zaragoza, **09 MAYO 2019**

LA JEFA DE LA GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO



Fdo.: María Muñoz Guajardo



Conocido y aceptado en su totalidad

EL CONTRATISTA