

CONTRATO DE OBRAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO (ART. 73.2 TRLCAP) CONCURSO

☐ Con admisión de variantes☒ Sin admisión de variantes☒ Tramitación ordinaria☐ Tramitación urgente☐ Tramitación anticipada

Expte. nº DPZA-10/2007

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**A.- PODER ADJUDICADOR**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	DIRECTOR GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES, por delegación EL DIRECTOR PROVINCIAL, Resolución de 10-11-03, BOA nº .139 de 19-11-03
SERVICIO	SECRETARÍA PROVINCIAL de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IASS EN ZARAGOZA
Fecha Aprobación del Pliego: 11 abril 2007	
Fecha Orden de Contratación:	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS ALJIBES DE AGUA EN LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES ROMAREDA (ZARAGOZA)**

Nomenclatura CPA (R.D. 331/2003)

4	5	3	3	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

Nomenclatura CPV

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Autor del Proyecto: Pilar FITENI MERA

Fecha aprobación:

C.- PRESUPUESTO DE CONTRATA

Aplicación Presupuestaria

En Cifra: 241.455,19 euros

En Letra: (doscientos cuarenta y un mil cuatrocientos cincuenta y cinco euros con diecinueve céntimos)

3132/602000

D.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Admón. de la C.A. de Aragón		
100%	%	%

E.- ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo de la Admón. de la C.A. de Aragón			TOTAL
2007	241.455,19 euros			241.455,19 euros
TOTAL	241.455,19 euros			241.455,19 euros

F.- PLAZO DE EJECUCIÓN**G.- PLAZO DE GARANTÍA**

Máximo 5 meses

1 año

H.- FÓRMULAS POLINÓMICAS DE REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

I.- GARANTÍA PROVISIONAL

2% del Presupuesto de licitación

J.- GASTOS DE PUBLICIDAD

A cargo del adjudicatario

K.- GARANTÍA DEFINITIVA

4% del presupuesto de adjudicación

L.- GARANTÍA DEFINITIVA COMPLEMENTARIA ESPECIAL (Aptdo 2.3.2.3)☐ Exigida (Anexo nº 6)☒ No exigida**M.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE OBRA	CATEGORIA
J	4		C
C	2		D

N.- COMPROMISO ADSCRIPCION DE MEDIOS

Art. 15.1 TRLCAP

☐ SI ☒ NO**Ñ.- TITULACIÓN DEL DELEGADO DEL CONTRATISTA Y PERSONAL FACULTATIVO****O.- SUBCONTRATACION**

Porcentaje máximo autorizado:

1. SISTEMA DE ADJUDICACION

Procedimiento abierto y en la forma de concurso, a tenor de lo previsto en el artículo 85 de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, BOE número 148), en adelante TRLCAP.

En el supuesto de admisión de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y resumidas en el Anexo nº 7.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El contrato tiene por objeto la ejecución de las obras a que se refiere el **apartado B** del Cuadro-Resumen, de conformidad con el proyecto en el mismo referenciado.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente que se acompaña al presente Pliego.

2.1.3. Presupuesto del Contrato

El importe del Presupuesto del Contrato es el señalado como máximo en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden, no sólo el precio de la Contrata, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

2.1.4. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración.

La adjudicación a ofertas variantes cuyo importe sea superior al crédito retenido requerirá la previa fiscalización y aprobación del gasto.

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.

2.1.5. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución de las obras será el que figure en el **apartado F** del Cuadro-Resumen. No obstante el mismo tendrá carácter orientativo, siendo el plazo de ejecución de la obra el que figure en la oferta seleccionada por la Administración. Los plazos parciales serán los que se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo. Todos estos plazos comenzarán a contar a partir de la autorización para la iniciación de las obras dada por la Administración.

El Acta de comprobación del replanteo y los plazos parciales que puedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajos con los efectos que en esta aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato, a los efectos de su exigibilidad.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

La que figura en el **apartado I** del Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante 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 mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo de la obra y nombre del licitador. **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. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Contenido de las 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

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 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 objetivos de valoración de las propuestas reflejados en el **Anexo nº 5** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del **sobre A** y del **sobre B** indicados a continuación, tantos sobres como fases de valoración se hayan establecido.

2.2.3.1. Sobre A

TITULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACION GENERAL, integrada por el (A) **INDICE**, (B) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION** -en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto-, y los siguientes DOCUMENTOS:

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario. 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 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.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Art. 79.2.a) TRLCAP y 21 RGLCAP.

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 y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 79.2 a) TRLCAP y 21 del RGLCAP). 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 art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

4º Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº 1**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo. Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al TRLCAP sea exigible (art. 15.1 del TRLCAP).

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 (art. 24.1 del RGLCAP).

5º Clasificación. Cuando se exija clasificación en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, habrá que presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en el **apartado M** del Cuadro-Resumen del presente Pliego en categorías iguales o superiores a las allí mencionadas. Este requisito no será exigible a empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que deberán ajustar su documentación a las especialidades exigidas en su apartado específico.

La clasificación de la U.T.E. se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones (art. 52 RGLCAP). Se exige que todas las empresas que concurren en unión temporal estén clasificadas, (art. 31.2 TRLCAP) excepto cuando concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica (art. 24.2 TRLCAP).

6º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. Cuando así se exija en el **apartado N** del Cuadro-Resumen, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 15.1, tercer párrafo TRLCAP).

7º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 15 a 20 TRLCAP.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 79.2.b) TRLCAP).

8º Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso.

Si la garantía se constituye en Aval o Seguro de Caución se incorporará en el **sobre A**

Si se constituye en metálico o valores, deberá depositarse en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón debiendo aportar el resguardo acreditativo en el **sobre A**.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía

requerida en el **apartado I** del Cuadro-Resumen y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el **sobre “A”**.

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

10º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo. Para ello podrán obtener información de la Dirección General de Trabajo de la Diputación General de Aragón.

11ª Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Documentos que acrediten la capacidad de obrar	Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos	- Se acreditará mediante informe 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. - Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP, salvo que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 135.1 de la Ley, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
Solvencia económica, financiera y técnica	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (apartado 4º de la documentación general).	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (apartado 4º de la documentación general).

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Clasificación	▪ Cuando se exija clasificación, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica según se expresa en el anterior apartado (art. 25.2 TRLCAP). ▪ Deberán, asimismo, presentar declaración responsable de no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada (art. 9.2 RGLCAP).	▪ Acreditar la clasificación requerida en las mismas condiciones que se exigen a los empresarios españoles
Sucursal en España y designación de apoderados		▪ Será necesario tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil (art. 23.2 TRLCAP).
Sometimiento Jurisdicción española	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, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 79.2 d) TRLCAP).	

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

2.2.3.2. Sobre B

TITULO: PROPUESTA ECONOMICA

CONTENIDO:

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 3** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

En el supuesto de admisión de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en los anuncios correspondientes.

Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al proyecto base.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina 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.

2.2.3.3. Sobre C

TITULO: REFERENCIAS TECNICAS

CONTENIDO: INDICE y, a modo indicativo y a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso, se deberán presentar por el licitador los documentos originales, sellados y firmados que figuren marcados con "X" en la siguiente relación:

- ☐ Compromiso de establecer y mantener, durante el período de vigencia del contrato, una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Aragón, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de las obras.
- ☒ Programa de trabajo para la ejecución de las obras. Con este Programa de Trabajo se acompañará un Plan en el que se determinen los tipos y características de los dispositivos e instalaciones que vayan a utilizarse y se defina la organización y coordinación del proceso constructivo en el espacio y en el tiempo.
- ☒ Memoria justificativa en la que se describan las actuaciones que más afecten al camino crítico del Programa de Trabajos, con previsiones de tiempo y medios planteados para su ejecución.
- ☒ Relación de equipo humano que la empresa se compromete a adscribir a la ejecución de las obras, acompañada del currículum vitae del Delegado de obra propuesto.
- ☒ Relación de la maquinaria y medios auxiliares que la empresa se compromete poner a disposición de las obras para la ejecución de los distintos trabajos, especificando los medios materiales que sean de su propiedad y el compromiso de mantenerlos o incorporarlos a la misma, siempre que sean requeridos por la dirección facultativa.
- ☐ Se acreditará, en su caso, independientemente el compromiso o compromisos de subcontratación de los medios ofertados (maquinaria, mano de obra y medios auxiliares). A tal fin los licitadores deberán indicar hasta un máximo de tres subcontratistas para cada prestación parcial en que se prevea y sea posible la misma, figurando en los compromisos la firma y sello de los eventuales subcontratistas propuestos.
- ☐ Relación de medios y elementos de Seguridad y Salud en el trabajo que el contratista se compromete, a su costa, a poner a disposición de la obra y que supongan una mejora de las condiciones de Seguridad y Salud en relación con las previsiones recogidas, en su caso, en el Estudio de Seguridad y Salud o con lo estipulado por la normativa vigente sobre la materia, indicándose el número y características de dichos medios y su comparación con los exigibles obligatoriamente.
- ☐ Si la obra admite mejoras en el control de calidad además del 1 por 100 exigido en el presente Pliego, el licitador deberá indicar tipo de ensayos a efectuar, número e importe de cada uno, importe total de los mismos e indicación del porcentaje que representa sobre el presupuesto de ejecución material. Asimismo deberá adjuntar compromiso de que cualquier tipo de control de calidad que contrate se realizará con empresa acreditada.
- ☐ **En los supuestos en los que se admitan variantes** de carácter técnico el licitador deberá proponer las soluciones técnicas al proyecto redactado por la Administración contratante, en las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporado al expediente de contratación. En estos casos se acompañará un nuevo Programa de Trabajo ajustado al plazo y condiciones ofertadas y una breve memoria en la que se especifiquen las medidas a tomar para conseguir los hitos mas significativos de dicho programa.
- ☐ Cualesquiera otros que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.4.1. Calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado **sobre A**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico, a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la “HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES”, del Sobre A, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa, la Mesa, cuando proceda, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el **Anexo nº 1**. A estos efectos, se podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, lo que deberá cumplimentar en un plazo máximo de cinco (5) días naturales. Concluidos estos trabajos, la Mesa realizará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2.2.4.2. Apertura pública de las Proposiciones económicas

El acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación y comprenderá las actuaciones que se indican en el artículo 83 del RGLCAP.

En este momento la Mesa ya no podrá hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o los de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres B** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

Posteriormente se procederá a la apertura de los **sobres C** de referencias técnicas, pudiendo solicitar la Mesa de Contratación cuantos informes técnicos considere precisos para su valoración.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del concurso y sus incidencias.

2.2.5. Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

Los criterios objetivos de valoración de las propuestas son los que figuran en el **Anexo nº 5** que es parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios objetivos 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.

2.2.6. Apreciación de temeridad

El Órgano de Contratación establecerá, en su caso, en el **Anexo nº 5**, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de temeridad se estará a lo dispuesto en los artículos 86.4 y 83.3, 83.4 y 83.5 del TRLCAP.

2.2.7. Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora

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

2.2.8 Adjudicación.

2.2.8.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación, previos los informes Técnicos que considere precisos, elevará al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en el **Anexo nº 5**.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario, como elegido para ser adjudicatario de las obras, aquélla no creará derecho alguno en favor de dicho empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato, por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 86 o declarar desierto el concurso, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este Pliego.

2.2.8.2. Supervisión y aprobación de variantes

En el caso de que la adjudicación recaiga sobre una propuesta variante, será preceptivo, antes de la adjudicación del contrato, el informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, cualquiera que sea la cuantía del contrato. (art. 137 RGLCAP)

2.2.8.3. Documentación que deberá aportar el empresario propuesto como adjudicatario

El empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, salvo que ya lo hubiera aportado en el **sobre A** de documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días hábiles, la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los siguientes términos:

1º.-Obligaciones tributarias.

- a) 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.
- b) **Certificación administrativa** acreditativa de:
 - Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.
 - Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
 - No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.
- c) **Certificación administrativa** expedida por el Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Aragón en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior. Se acompaña al presente Pliego, como **Anexo nº 4**, el modelo de solicitud.

2º.- Obligaciones de Seguridad Social.

Certificación Administrativa acreditativa de:

- Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten sus servicios a la misma.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquellas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

3º.- No obstante, cuando la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones administrativas exigidas en los apartados 1º y 2º tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

2.3. Formalización del Contrato

2.3.1. Documentación

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación su identidad, así como los justificantes de la garantía definitiva y del abono de los gastos del anuncio de licitación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, CIF asignado a la Unión Temporal, así como la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

2.3.2. Garantía definitiva

2.3.2.1. Condiciones generales

El adjudicatario está obligado a constituir, en un plazo de quince (15) días desde que se le notifique la adjudicación definitiva, la garantía definitiva que figura en el **apartado K** del Cuadro-Resumen, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y siguientes del TRLCAP y artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el Adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no se merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato u otras circunstancias, el importe del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto vigente en cada momento.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia

2.3.2.2. Garantía definitiva en supuesto de presunción de temeridad inicial

En los supuestos de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad se exigirá una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación (art. 36.4 TRLCAP).

2.3.2.3. Garantía complementaria especial

En el supuesto de que la oferta seleccionada se desvíe de la oferta media y se aproxime al umbral a partir del cual las ofertas deban ser consideradas como anormalmente bajas, se exigirá una garantía complementaria especial, cuya cuantía porcentual máxima figurará en el **apartado L** del Cuadro-Resumen, según la gradación establecida en el **Anexo nº 6**.

2.3.3. Documento de formalización

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de treinta días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en el artículo 71 del RGLCAP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el Contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En todo caso tendrá carácter contractual la memoria del Proyecto en todo lo referente a la descripción de los materiales básicos o elementales que forman parte de las unidades de obra, así como los restantes documentos del Proyecto que aparezcan señalados en el **Anexo nº 2**.

2.4. Derechos y obligaciones de las partes

2.4.1. Abonos al Contratista

El importe de las obras ejecutadas se acreditará mensualmente al Contratista, por medio de certificaciones expedidas por el Director de la obra en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan.

Para el abono de las obras, las anualidades se fijarán a la vista del importe de la adjudicación y del ritmo de ejecución que se deduzca del Programa de Trabajos presentado por el adjudicatario.

El Contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo o plazos contractuales, salvo que a juicio de la Dirección de las obras existiesen razones para estimarlo inconveniente. Sin embargo no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del Contratista por acopios de materiales, instalaciones y equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en la forma y con las garantías que, a tal efecto, determinan los artículos 99 y 145 del TRLCAP y 155 a 157 del RGLCAP.

Si en la financiación de este Contrato participan dos o más Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado con 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 el **apartado D** del Cuadro-Resumen.

2.4.2. Obligaciones del Contratista

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

2.4.2.1. Obligaciones laborales y sociales

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

2.4.2.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación

Además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 115.2 del TRLCAP, será necesario para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito a la Administración contratante de las partes a ejecutar por subcontrata y acompañe su solicitud de una declaración responsable del subcontratista relativa a no estar incurso en suspensión de clasificaciones o inhabilitaciones para contratar y un compromiso de control y supervisión por parte de éste de la normativa de prevención de riesgos laborales en la obra de que se trate.

2.4.2.3. Señalización de las obras

El Contratista está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

Además instalará a su costa los carteles de identificación de las obras según la definición contenida en el Manual de Identidad Visual Corporativa del Gobierno de Aragón.

Por otra parte, en el caso en el que la obra sea financiada total o parcialmente por la Unión Europea, deberá hacerse constar dicho extremo en la señalización de las obras, de conformidad con lo establecido en el Reglamento CE 1159/2000, de la Comisión, de 30 de mayo de 2000, en el caso de que la financiación provenga de Fondos Estructurales, o con el Reglamento CE 1265/1999, del Consejo, de 21 de junio de 1999, si la financiación proviene de Fondos de Cohesión, debiendo en este caso la Administración comunicar esta circunstancia al adjudicatario de la obra.

2.4.2.4. Gastos exigibles al Contratista

Son de cuenta del Contratista, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el **apartado J** del Cuadro-Resumen, de la formalización del contrato, así como las tasas por prestación de los trabajos facultativos de replanteo, dirección, inspección y liquidación, la licencia de obras en su caso, y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

2.4.5. Impuestos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido o en su caso el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

2.4.5. Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 103 a 108 de TRLCAP y artículos 104 y siguientes del RGLCAP, y la fórmula polinómica será la establecida en el **apartado H** del Cuadro-Resumen.

2.5. Ejecución de las obras

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Proyecto aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al Contratista el Director de la obra.

2.5.1. Plazo

El plazo general de ejecución de la obra será el que se fija en el **apartado F** del Cuadro-Resumen. Los plazos parciales se determinarán en el Programa de Trabajo a que se hace referencia en el apartado 2.5.8. El cómputo de estos plazos se iniciará a partir de la autorización dada por la Administración para la iniciación de la obra.

2.5.2. Dirección de las obras

La Administración designará un Director de la obra responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de la obra objeto del contrato, correspondiendo al adjudicatario las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos, al control y vigilancia de la obra ejecutada y de los materiales allí depositados.

2.5.3. Coordinador en materia de seguridad y salud

Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de un empresario, la Administración designará, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, un Coordinador en materia de

seguridad y salud, integrado en la Dirección facultativa, para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre (BOE nº 256). Cuando no sea necesaria la designación de Coordinador, dichas funciones serán asumidas por la Dirección facultativa, siendo obligación del Contratista y subcontratistas atender las indicaciones e instrucciones del Coordinador o, en su caso, las de la Dirección facultativa.

2.5.4. Delegado de obra del Contratista

Se entiende por “Delegado de obra del Contratista” la persona designada expresamente por el Contratista, con anterioridad al inicio de la obra, y aceptada por la Administración, con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del Contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.
- Organizar la ejecución de la obra e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de obra.
- Proponer a ésta o colaborar con ella en la resolución de los problemas que planteen durante la ejecución.

El Delegado, en el caso de que así se exija, deberá tener la titulación exigida en el **apartado Ñ** del Cuadro-Resumen

La Administración podrá recabar del Contratista la designación de un nuevo Delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

2.5.5. Libro de órdenes

El “Libro de órdenes” será diligenciado previamente por el Servicio a que esté adscrita la obra, se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho lapso de tiempo estará a disposición de la Dirección que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El Contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado, cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por la Dirección, con su firma, en el Libro indicado. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes para las partes. El Contratista deberá conservar el Libro de órdenes en la oficina de la obra.

Efectuada la recepción de la obra, el Libro de órdenes pasará a poder de la Administración, si bien podrá ser consultado en todo momento por el Contratista.

2.5.6. Libro de incidencias

Con el fin de realizar el control y seguimiento del plan de seguridad y salud deberá mantenerse el “Libro de Incidencias”, al que tendrán acceso las personas relacionadas en el artículo 13.3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre (BOE nº 256), quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Dicho Libro deberá permanecer siempre en la oficina de la obra, en poder del Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de Coordinador, en poder de la dirección facultativa, quienes están obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia de cada anotación realizada, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en que se realiza la obra, debiendo igualmente notificar las anotaciones en el Libro al contratista y a los representantes de los trabajadores de éste.

2.5.7. Comprobación del replanteo

La ejecución del contrato comenzará con el acto de comprobación del replanteo que se realizará en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, con la salvedad establecida en el artículo 71 del TRLCAP para expedientes de tramitación urgente.

La comprobación del replanteo de las obras se efectuará en presencia del Adjudicatario o de su representante, debiendo en este último caso acreditar su representación mediante poder suficiente, extremo que constará en el Acta, la cual se suscribirá en la forma y con los efectos prevenidos en el artículo 142 del TRLCAP y artículos 139 y 140 del RGLCAP.

2.5.8. Programa de Trabajo

Cuando tenga carácter contractual, según lo establecido en el **Anexo nº 2**, el Contratista deberá presentar un Programa de Trabajo en el plazo de treinta días, contados desde la fecha de formalización del contrato, que deberá ser aprobado por la Administración en los términos previstos en el artículo 144 RGLCAP.

Los plazos parciales que procedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad.

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.

2.5.9. Plan de seguridad y salud en el trabajo

En aplicación del Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, del Estudio Básico de Salud, el Contratista elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en aquellos. En dicho Plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el Contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución del nivel de protección previsto en el estudio o estudio básico.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por la Administración, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud o de la Dirección facultativa de la obra, si no fuera preceptivo designar Coordinador.

2.5.10. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obras

Sin perjuicio de los análisis y ensayos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la Dirección de obra podrá ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes y los gastos que se originen serán de cuenta del Contratista hasta un importe máximo del 1 por 100 del presupuesto de adjudicación.

La misma Dirección fijará el número, forma y dimensiones y demás características que deben reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

2.5.11. Cumplimiento de plazos y 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 por los artículos 95 y 96 del TRLCAP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en cláusula adicional anexa al presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del Contratista.

En todo caso, la constitución en mora del Contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

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

2.5.12. Modificaciones del Contrato

Si en desarrollo de la obra, se detectase la conveniencia o necesidad de modificar alguna parte del proyecto, se realizará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 146 del TRLCAP y en los artículos 102, y 158 y siguientes del RGLCAP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

2.5.13. Suspensión de las obras

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo estipulado en los artículos 102, 149 b) y c) del TRLCAP y artículos 103, 170 y 171 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva, se levantará acta de suspensión, con los requisitos y formalidades establecidos en la Cláusula 64 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado.

2.6. Recepción y liquidación. Plazo de garantía

2.6.1. Recepción y liquidación

La recepción y liquidación de las obras, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCAP y en los artículos 108 y 163 y siguientes del RGLCAP.

2.6.2. Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado G** del Cuadro-Resumen.

2.7. Devolución de la Garantía y Liquidación de las Obras

Dentro del plazo de quince días anterior al cumplimiento del plazo de garantía que indica en el **apartado G** del Cuadro-Resumen, el Director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del Contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras y si éste fuera favorable, el Contratista quedará relevado de toda la responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 148 TRLCAP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato, y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes, aplicándose a este último lo dispuesto en el artículo 99.4 de TRLCAP.

En el caso de que el informe no fuera favorable se estará a lo dispuesto en el artículo 147 TRLCAP.

2.8. Resolución del Contrato

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 149 del TRLCAP y con los efectos previstos en los artículos 113 y 151 de la misma, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y siguientes y 172 del RGLCAP.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución de la obra que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 95.3 del TRLCAP.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar su resolución salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

2.9. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y

restantes disposiciones de desarrollo. También será de aplicación el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado (aprobado mediante Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, BOE de 16/02/1971), en cuanto no se oponga a las anteriores disposiciones.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Para el caso de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

Zaragoza., a 11 abril 2007
EL DIRECTOR GERENTE DEL IASS
P.D. EL DIRECTOR PROVINCIAL
Resolución de 10/11/03 (BOA nº 139, DE 19/11/03)

Fdo: Juan José Salinas Bastarras

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por el Excmo. Sr. Consejero del Departamento con fecha 26 de abril de 2002, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 19 de abril de 2002.

Zaragoza , a 11 de abril 2007
EL SECRETARIO PROVINCIAL

Expte. DPZA Nº 10/2007

ANEXO Nº 1**SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA****SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (art. 16.1 TRLCAP)**

- ☐ a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
Criterios de selección
- ☐ b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas
Criterios de selección
- ☐ c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
Criterios de selección

SOLVENCIA TÉCNICA (art. 17. TRLCAP)

- ☐ a) Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.
Criterios de selección
- ☐ b) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes
Criterios de selección
- ☐ c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras
Criterios de selección
- ☐ d) Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.
Criterios de selección
- ☐ e) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.
Criterios de selección

Expte. 10/2007

ANEXO Nº 2**DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL PROYECTO**

- ☒ MEMORIA:
- ☒ Descripción de los materiales básicos o elementales que forman parte de las unidades de obra
- ☐ Otros aspectos contractuales:
-
- ☒ PLANOS
- ☒ PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
- ☒ PRESUPUESTO
- ☒ PROGRAMA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
- ☐ REFERENCIAS EN QUE SE FUNDAMENTARÁ EL REPLANTEO DE LA OBRA
- ☒ ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD o, en su caso, ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD
- ☐ ESTUDIO GEOTÉCNICO
- ☐ OTROS:

Anexo de accesibilidad

Expte. .DPZA Nº 10/2007

ANEXO Nº 3**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

D. con DNI....., con domicilio en provincia de Calle número en nombre (1)....., con C.I.F.nº, y domicilio fiscal en calle, enterado del anuncio publicado en el “B.O.....” de del día de de 20.... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de se compromete en nombre (1) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de (2).....

.....

.....

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En, a de de
(fecha y firma del proponente)

(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

Departamento de Economía,
Hacienda y EmpleoDIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS
SERVICIO DE RECAUDACION
SECCION DE GESTION RECAUDATORIA
TELEFONO: 976 71 40 51
FAX: 976 71 55 38**ANEXO Nº 4**

D.con D.N.I. en representación de la Empresa
..... con
C.I.F....., con domicilio fiscal en C/
..... n.º, piso, pta. C.P. Teléfono
..... y domicilio a efectos de notificación en C/
..... n.º, piso, pta. C.P. Teléfono
.....

SOLICITA CERTIFICADO de la Comunidad Autónoma de Aragón a efectos de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, BOE nº 257, de 26 de octubre), u otra normativa específica, en el cumplimiento de obligaciones tributarias, a efectos de

CONCURSO

.....

SUBVENCION

.....

OTROS.....

Si anteriormente ha sido expedida certificación, ésta tiene validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición, por lo que si a fecha de hoy su certificación está vigente desea:

ORIGINAL SI ☐NO ☐Nº COPIAS COMPULSADAS: ☐

Zaragoza, a de de

(Firma)

ENVIO: ☐ POR CORREO☐ SE RECOGERÁ EN MANO

SR. JEFE DEL SERVICIO DE RECAUDACION – DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS
Ps. Independencia nº 32, 50071 Zaragoza

Expte. .DPZA Nº 10/2007

ANEXO Nº 5**Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación****1.-OFERTA ECONÓMICA . De 0 a 50 puntos.**

Se puntuará favorablemente atendiendo a la oferta económica más ventajosa a la que se otorgará la máxima puntuación de 50 puntos y 0 puntos a la oferta que coincida con el presupuesto base de licitación, puntuando el resto de las ofertas proporcionalmente. Se considerarán bajas temerarias o desproporcionadas las proposiciones inferiores a 25 unidades porcentuales al presupuesto base de licitación

2.-MEMORIA DE EJECUCIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJO. De 0 a 40 puntos.

2.1. Memoria de la ejecución de la obra: Se valorarán favorablemente las propuestas en cuanto a los medios humanos, técnicos y materiales puestos a disposición para la ejecución de la obra, la calidad de materiales y compromisos en materia de seguridad y salud y en general la adecuación de la oferta a las características particulares de la obra definidas en el Proyecto de ejecución. Hasta un máximo de 25 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Adecuación al proyecto (en una escala de valoración establecida entre los 0 puntos, en función de un menor o mayor grado de adecuación, hasta 10 puntos, cuando la misma lo sea de manera completa).

b) Adecuación al proyecto de forma completa y aportando, además, en la propuesta soluciones concretas y, en especial, aquellas que permitan no alterar el funcionamiento ordinario del centro durante la ejecución de las mismas (en una escala de valoración establecida a partir de 10 puntos hasta 25 puntos, conforme a un menor o mayor grado de consideración en que se ponderen las soluciones concretas propuestas).

2.2 Programa de Trabajo: Se aportará el programa de trabajo y memoria explicativa sobre previsiones de tiempo y costes. Se valorará positivamente, hasta un máximo de 15 puntos, en función de la coherencia y adecuación del mismo, en relación con las características de la obra definidas en el Proyecto de ejecución.

Dado el carácter esencial que suponen los apartados de Memoria de ejecución de la obra y Programa de trabajo, una asignación de 0 puntos en cualquiera de ellos supondrá una valoración de 0 puntos en la totalidad de la puntuación del presente concurso.

3.- REDUCCIÓN DE PLAZO. De 0 a 10 puntos.

Se puntuará favorablemente atendiendo a la reducción de plazo mayor, a la que se otorgará la máxima puntuación de 10 puntos y 0 puntos a la que coincida con el establecido en la licitación (5 meses), puntuando el resto de las ofertas proporcionalmente.

La reducción del plazo deberá efectuarse necesariamente en tramos de 7 días, no computándose fracciones inferiores a dicho periodo. Se valorará positivamente la reducción en el plazo de ejecución de las obras, siempre que sea coherente con el programa de trabajo y las características propias de este tipo de obras.

Zaragoza, a 11 de abril de 2007
EL DIRECTOR GERENTE DEL IASS
POR DELEGACIÓN EL DIRECTOR PROVINCIAL
(Resolución de 10/11/03, BOA nº 139, de 19/11/03)

Fdo. Juan José Salinas Bastarras

Expte. .DPZA Nº 10/2007

ANEXO Nº 6

GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL

(NO PROCEDE)

Zaragoza, a 11 abril 2007

EL DIRECTOR GERENTE DEL IASS
POR DELEGACIÓN EL DIRECTOR PROVINCIAL
(Resolución de 10/11/03, BOA nº 139, de 19/11/03)

Fdo. Juan José Salinas Bastarras

Expte. .DPZA Nº 10/2007

ANEXO Nº 7

Admisión de Variantes

(NO PROCEDE)

Zaragoza, a 11 abril 2007

EL DIRECTOR GERENTE DEL IASS
POR DELEGACIÓN EL DIRECTOR PROVINCIAL
(Resolución de 10/11/03, BOA nº 139, de 19/11/03)

Fdo. Juan José Salinas Bastarras.