

Expte. nº

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACION CONTRATANTE	ADMINISTRACION DE LA C.A. DE ARAGON
ORGANO DE CONTRATACION	El Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes
SERVICIO	Vivienda y Gestión Patrimonial
Fecha Aprobación del Pliego: 26/04/02	Fecha Orden de Contratación: 1/10/03

B.- OBJETO DEL CONTRATO

Gestión de la Recaudación del Patrimonio Inmobiliario de la Diputación General de Aragón (Viviendas de Promoción Convenida)											
Nomenclatura CNPA (R.D. 81/1996)	<table border="1"> <tr> <td>7</td><td>4</td><td>8</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	7	4	8	4	1	2	0	0		
7	4	8	4	1	2	0	0				
Nomenclatura CPV	<table border="1"> <tr> <td>7</td><td>4</td><td>8</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>-</td><td>2</td> </tr> </table>	7	4	8	5	0	0	0	0	-	2
7	4	8	5	0	0	0	0	-	2		

C.- PRESUPUESTO DE CONTRATA
Aplicación Presupuestaria

En Cifra: 4,5% del total recaudado ingresado	En Letra: Cuatro y medio por ciento del total recaudado ingresado	13.05.431.1.226.04
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO		

D.- REGIMEN DE FINANCIACION

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

E.- ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo Admón. C.A. Aragón			TOTAL
2004	4,5% del total recaudado ingresado			4,5% del total recaudado ingresado
2005	4,5% del total recaudado ingresado			4,5% del total recaudado ingresado
TOTAL	4,5% del total recaudado ingresado			4,5% del total recaudado ingresado

F.- PLAZO DE EJECUCION

24 meses

G.- PRÓRROGA
SI X NO

Duración máxima de la prórroga: 24 meses
--

H.- REVISION DE PRECIOS

NO PROCEDE	Método de revisión:
------------	---------------------

I.- GARANTÍA PROVISIONAL

6.000 €

J.- GASTOS DE PUBLICIDAD

500 €

K.- GARANTÍA DEFINITIVA

10% sobre el presupuesto de adjudicación calculado sobre la previsión estimada.

L. GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL (Aptdo 2.3.2.3)

Exigida <input type="checkbox"/> (Anexo nº 5)	No exigida <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

M.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA (Sólo contratos de SERVICIOS)

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORIA
L	2	Gestión de cobros	B

N.- COMPROMISO ADSCRIPCION DE MEDIOS

Art. 15.1 TRLCAP
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Ñ.- PLAZO DE GARANTÍA

1 año

O.- SUBCONTRATACION

Porcentaje máximo autorizado:

P.- CONDICIONES DE EJECUCION

--

1. SISTEMA DE ADJUDICACION

Por 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 6**.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del concurso 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.

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 licitadores 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 del contrato será como máximo el que figura en el **apartado F** del Cuadro-Resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la LCAP el contrato podrá ser prorrogado, si así se prevé en el **apartado G** del cuadro-resumen. La prórroga deberá convenirse antes de finalizar el plazo de ejecución, de forma expresa, por mutuo acuerdo de las partes.

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 art. 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 nº expediente, título completo del contrato 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 4** 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 Organismo 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 a el 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. (Sólo contratos de SERVICIOS)** Cuando se exija clasificación en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, habrá que presentar certificado expedido 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 Caucción 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.

11º 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 203.2 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	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> 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).
Clasificación (Sólo contratos de SERVICIOS)	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar la clasificación requerida en las mismas condiciones que se exigen a los empresarios españoles

Sometimiento Jurisdicción española	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
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).		

2.2.3.3. Sobre B

TITULO: PROPUESTA ECONOMICA

CONTENIDO:

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 2** 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 trabajo o servicio básico requerido.

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:

- X Memoria explicativa del estudio realizado para la prestación, incluyendo su planificación.
- X Relación del personal técnico y medios de que dispone el licitador para la eficaz y concreta realización del trabajo o servicio.
- X 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.
- X 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 4** 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 4**, 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 4**.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario, como elegido para ser adjudicatario del contrato, 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. 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 cinco (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 3**, 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 Organo 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, en un plazo de quince (15) días desde que se le notifique la adjudicación definitiva a constituir la garantía definitiva resultante de la aplicación del porcentaje 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 5**.

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.

2.4. Derechos y obligaciones de las partes

2.4.1. Valoración de los trabajos y certificaciones

En los contratos de consultoría de asistencia y en los de servicios que sean de tracto sucesivo, el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones mensuales, según el sistema establecido en el artículo 199 del RGLCAP, procediendo a expedir las certificaciones resultantes de la valoración, para el abono de los trabajos, dentro de los diez días siguientes al período de tiempo que correspondan.

Se podrán realizar 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 autorizadas por el órgano de contratación. Sin embargo, para tramitar las certificaciones derivadas de dichas valoraciones parciales, será preciso que el contratista haya garantizado su importe, según se exige en el artículo 200 del RGLCAP

La valoración de los trabajos se realizará mediante el sistema de determinación de precios fijados en el apartado C del Cuadro-Resumen; por precios unitarios, referidos a unidades de obra, unidades de tiempo, aplicación de honorarios por tarifa, por tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o en una composición de varias de estas modalidades, según el presupuesto elaborado por la Administración y que figure en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.4.2 Abonos al Contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de facturas debidamente conformadas, certificaciones, en caso de entregas parciales, y Acta de Recepción cuando proceda.

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del Contratista para la financiación de operaciones preparatorias, en las condiciones y con las garantías que, a tal efecto, determinan los artículos 99 del TRLCAP y 201 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 personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta.

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 de los trabajos de que se trate.

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 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.

2.4.6. 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, mediante la aplicación del índice o fórmula que figura en el **apartado H** del Cuadro-Resumen y con el método que se expresa en ese mismo apartado.

2.5. Ejecución de los trabajos o del servicio

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

2.5.1. Plazo

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado F** del Cuadro-Resumen.

2.5.2. Dirección de los trabajos

En virtud de lo establecido en el art. 59 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el Organo de Contratación dirigirá los trabajos o servicio contratado. A tal efecto, podrá nombrar un representante para la dirección y control del contrato.

2.5.3. Programa de trabajos

Si se estima conveniente realizar un Programa de Trabajos éste será aprobado 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.

2.5.4. Plan de seguridad y salud en el trabajo (Sólo aplicable a contratos de servicios)

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

- Control de accidentes o enfermedades profesionales

- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

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

2.5.5.- Propiedad de los trabajos o del servicio

El resultado de los trabajos o servicios que se realicen por el adjudicatario en ejecución de este contrato será propiedad de la Diputación General de Aragón.

2.5.6. 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.

2.5.7. Modificaciones del contrato

Si en desarrollo del trabajo o servicio, se detectase la conveniencia o necesidad de modificar alguna parte del contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 212 del TRLCAP y en el artículo 102 del RGLCAP.

Cuando las modificaciones supongan la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCAP.

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

2.5.8. Suspensión de los trabajos o del servicio

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 102 del TRLCAP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva, se levantará acta de suspensión.

2.6. Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía

2.6.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

El contratista deberá entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 203 del RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 213 TRLCAP)

En el caso de contratos de servicios, la correcta ejecución de la prestación se verificará por la Administración con la periodicidad que se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas, dictando por escrito las instrucciones precisas para su eventual corrección, pudiendo igualmente rechazar el servicio según lo dispuesto en el párrafo anterior.

2.6.2. Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCAP y en el artículo 204 del RGLCAP.

En el caso de contratos de servicios, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

2.6.3. Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado Ñ** del Cuadro-Resumen. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos (art. 213.2 TRLCAP)

2.6.4. Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado Ñ** del Cuadro Resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 217 y siguientes del TRLCAP en relación a contratos de elaboración de proyectos de obras, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

2.7. Resolución del contrato

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP y con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 de la misma, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y siguientes 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 del contrato 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.

2.8. Régimen Jurídico del contrato, Prerogativas 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.

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 1 de octubre de 2003
EL CONSEJERO DE OBRAS PÚBLICAS,
URBANISMO Y TRANSPORTES,

Fdo. Javier Velasco Rodríguez

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 1 de octubre de 2003

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO
DEP. OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

Fdo. Carlos Escó Sampéiz

CLÁUSULA ADICIONAL

Este expediente se tramita anticipadamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 69.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y artículo 42.5 de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, quedando sometida la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato, en el ejercicio correspondiente.

Zaragoza, 1 octubre 2002

**EL CONSEJERO DE OBRAS PÚBLICAS,
URBANISMO Y TRANSPORTES,**

Fdo: Javier Velasco Rodríguez

ANEXO N° 1
SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA

SOLVENCIA ECONOMICA 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: Seguro profesional
- 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. 19. TRLCAP)

- a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
Criterios de selección: Titulación de Arquitectura
- b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
Criterios de selección: Trabajos de restauración y rehabilitación.
- c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
Criterios de selección
- d) Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
Criterios de selección
- e) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
Criterios de selección
- f) Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan
Criterios de selección
- g) 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, con el acuerdo de dicho organismo 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 de selección

ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D., D.N.I., 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

ANEXO Nº 3

D.con D.N.I. en representación de la Empresa
..... con N.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 expedido 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	<input type="checkbox"/>	
			Nº COPIAS COMPULSADAS: <input type="text"/>
	NO	<input type="checkbox"/>	

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

ANEXO N° 4

Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

Las propuestas se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

1º. - El precio de la oferta presentada..... 50 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa y cero puntos a la que no suponga reducción alguna sobre el porcentaje tipo de licitación. Las demás se valorarán en línea decreciente respecto a la máxima y de acuerdo a lo que proporcionalmente les corresponda en el intervalo entre 50-0 puntos.

2º. – Metodología a emplear..... 50 puntos.

Se valorará la racionalidad, adecuación y viabilidad de los trabajos propuestos, juntamente con el conocimiento acreditado de los mismos y el método a utilizar. Se valorará la capacidad de comenzar eficazmente los trabajos de manera inmediata a la firma del contrato.

Asimismo se valorará la disposición de medios humanos, instalaciones, equipos y medios técnicos a disponer para la realización de este contrato, destinados a la ejecución del mismo.

Los medios informáticos deberán ser suficientes y compatibles con los de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación.

Zaragoza, a 1 de octubre de 2003
EL CONSEJERO DE OBRAS PÚBLICAS,
URBANISMO Y TRANSPORTES,

Fdo.: Javier Velasco Rodríguez

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN (VIVIENDAS DE PROMOCIÓN CONVENIDA)

1. - OBJETO DEL CONTRATO.

El presente concurso tiene por objeto la contratación de la facturación y recaudación, en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, de los recibos que se emitan y devenguen en el tiempo previsto para este contrato, derivados de la cesión bajo cualquier régimen de las viviendas, locales comerciales, garajes, trasteros y edificaciones complementarias, de promoción convenida por la Diputación General de Aragón con Entes Públicos Territoriales.

La gestión que provenga de las aportaciones iniciales y de las amortizaciones anticipadas de la parte del precio aplazado no estará comprendido en el contrato, salvo en aquellos casos que se autoricen expresamente por la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación del Gobierno de Aragón.

2. TIPO DE LICITACIÓN.

El 4,5%, calculado sobre el total de todas las cantidades objeto de obligación de cobranza en virtud de este contrato.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

1. - Seguir las instrucciones de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación del Gobierno de Aragón.

2. - Realizar a su cargo mensualmente la emisión mecanizada de los recibos físicos y otros documentos cobratorios, resultantes de los contratos de cesión bajo cualquier régimen de las viviendas, locales comerciales, garajes, trasteros y edificaciones complementarias, de promoción convenida por la Diputación General de Aragón con Entes Públicos Territoriales.

La facturación será realizada por el adjudicatario de conformidad con los datos que le facilite la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, e iniciará la emisión de recibos al mes siguiente de obtener dichos datos. Con posterioridad a la primera facturación, el adjudicatario se obliga a incorporar a cada expediente individual y ser tenidas en cuenta en sucesivas facturaciones todas las variaciones que le comunique la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación.

En relación con la emisión mecanizada de recibos, el adjudicatario se obliga a entregar mensualmente a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación acta, por triplicado, de la facturación, que se firmará, quedando en poder de la Administración un ejemplar y dos en el del adjudicatario, el cual guardará uno y unirá el segundo a la cuenta que ha de rendir; en el acta constará la relación de beneficiarios por provincias, grupos de viviendas y orden de las mismas y un listado de incidencias, altas y bajas.

3. - Poner al cobro los recibos emitidos, siendo objetivo necesario la domiciliación bancaria de todas las obligaciones constituidas a favor de la Diputación General de Aragón.

El adjudicatario deberá disponer de oficinas para gestionar los cobros con horario de mañana y tarde.

Todos los gastos originados por la gestión de recaudación correrán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá garantizar en locales debidamente acondicionados y con personal especializado la atención de información a todo el público relacionado con la materia objeto de este contrato.

4. - La recaudación será ingresada antes del día 5 de cada mes en la cuenta restringida abierta en el establecimiento bancario que a tal fin designe la Administración y cuya denominación será "Diputación General de Aragón. Ingresos Patrimoniales de Vivienda" ("**Ingresos Viviendas Convenidas**").

5. - Justificar, trimestralmente, la recaudación efectuada. Para ello el adjudicatario entregará el "resumen de ingresos", según modelo facilitado por la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, separado por Grupos de viviendas, por provincias, y por régimen de cesión.

La cuenta de recaudación comprenderá todos los ingresos efectuados, y no podrá ser incluida en la cuenta cantidad alguna de las que previamente no se hubiere pasado cargo.

En la rendición de cuentas aparecerán en agrupaciones separadas los datos referidos al ejercicio presupuestario corriente y los relativos a otros ejercicios anteriores.

La rendición de cuentas trimestral comprenderá los listados de los ingresos realizados mensualmente por cada beneficiario, así como su cómputo por Grupos de viviendas y por provincias al último día del trimestre.

Dichas cuentas serán presentadas dentro del mes siguiente al vencimiento natural del trimestre y se aprobarán, si procede, dentro del mes siguiente al de su presentación.

6. - Crear una base de datos donde se reflejen de forma permanente y actualizada los datos correspondientes a los beneficiarios y Grupos de viviendas, y que permita el desarrollo posterior del trabajo encomendado. El adjudicatario deberá integrar las bases de datos existentes en la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación sobre el mismo asunto.

La base de datos es y será propiedad de la Diputación General de Aragón.

El adjudicatario montará, a su cargo, en el plazo de un mes desde la adjudicación del contrato, un terminal de acceso a la información existente en la citada base de datos. La información ofrecida por esa terminal deberá contener todos los datos referidos a la gestión de cobro, con el doble objeto de que la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación disponga de una información pormenorizada, concreta y en tiempo real de toda la gestión de cobro y pueda efectuar la obligada verificación, inspección y control del trabajo desarrollado por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer de sistemas informáticos suficientes y compatibles con los de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, así como del correspondiente personal cualificado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la *Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*, el adjudicatario se compromete a guardar secreto sobre todos los datos y documentación de la Diputación General de Aragón a los que tenga acceso en desarrollo de este trabajo, no pudiendo hacer público ninguno de ellos, incluso después de finalizado el plazo contractual, respondiendo de las acciones que al respecto fueran llevadas a cabo por personal de su empresa. De igual forma, toda la documentación facilitada u obtenida en desarrollo de las funciones propias del contrato, ya sea en soporte papel o informático, será propiedad de la Diputación General de Aragón, debiendo estar el adjudicatario a lo que la Administración requiera con relación a su conservación o destrucción, cuando el contrato se dé por finalizado.

7. - Remitir mensualmente los recibos físicos que se le indiquen, junto con un acta que especificará, nominalmente y diferenciado por ejercicios y aplicaciones presupuestarias, de los recibos entregados, así como su importe, para efectuar el descargo en la gestión de los mismos, cuando la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación tramite la baja de recibos previamente facturados e incluidos en el cargo del adjudicatario.

8. - La Dirección General de Vivienda y Rehabilitación podrá efectuar los arqueos y auditorías que estime necesarios, para lo que deberá tenerse a disposición de la misma los justificantes de los ingresos y recibos impagados así como cualquier otra documentación que se precisara.

El adjudicatario vendrá obligado en cualquier momento que sea requerido, a emitir informes y listados del estado de la recaudación y de las razones del impago o morosidad detectada en cualquiera de los inmuebles a los que se refiere este contrato.

9. - Elaborar todos aquellos documentos relacionados con la gestión de cobranza del patrimonio administrado que le sean solicitados por la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, así como la redacción, emisión y reparto, a cargo del adjudicatario, de toda la correspondencia referida a los procesos de facturación y a los requerimientos de pago.

El requerimiento de pago se efectuará, salvo otra indicación de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, inmediatamente después de producido por dos veces el impago del mismo recibo.

10. - Entrega y recogida de documentación en domicilios.

11. - Emitir informes sobre cualquiera de las materias objeto de este contrato.

12.- Realizar una memoria del trabajo desarrollado, que deberá contener en todo caso la justificación de la recaudación en el período objeto del contrato, con los mismos requisitos y condiciones exigidos en el apartado 5

4. REMUNERACIÓN.

Por el trabajo desarrollado el adjudicatario percibirá el porcentaje, ofertado en su proposición económica, sobre el total de todas las cantidades que siendo objeto de obligación de cobranza en virtud de este contrato, se hayan efectivamente ingresado en la cuenta corriente designada por la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación.

El porcentaje tipo del precio, resultante de la adjudicación, no estará sujeto a revisión alguna durante la vigencia del contrato, incluida su posible prórroga. En ningún caso tendrá lugar la revisión del precio concertado.

La cantidad que corresponda percibir como retribución se liquidará trimestralmente previa certificación de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, acreditativa del importe recaudado en el trimestre correspondiente.

Zaragoza, 17 de octubre 2003
**EL CONSEJERO DE OBRAS PÚBLICAS,
URBANISMO Y TRANSPORTES,**

Fdo.: Javier Velasco Rodríguez